Sezione PIAO: 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Indice

PARTE GENERALE 2

1. ARTICOLAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE PIAO TRIENNIO 2023-2025 E OBIETTIVI STRATEGICI 2

2. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE PIAO 2

3. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE 3

SEZIONE I - Prevenzione della Corruzione 3

4. GESTIONE DEL RISCHIO 3

4.1 Principi e processo 3

4.2 Analisi del contesto 4

4.2.1 Analisi del contesto esterno 4

4.2.2 Analisi del contesto interno 6

4.2.3 L'Università del Piemonte Orientale 6

4.2.4 Aree di rischio e mappatura dei processi 8

4.3 Valutazione del rischio 8

4.4 Trattamento del rischio 8

4.5 Misure generali e specifiche 9

Sezione II - Trasparenza 13

5. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA 13

5.1 Principi e linee direttrici di UPO 13

5.2 Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza 13

5.3 Target in materia di trasparenza amministrativa 14

5.4 Accesso civico 14

5.5 Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza 14

5.6 Bilanciamento trasparenza e *data protection* 14

DISPOSIZIONI FINALI 14

6. MONITORAGGIO DELLA PRESENTE SEZIONE DEL PIAO 14

6.1 Metodologia sottostante al monitoraggio delle misure anticorruzione 15

6.1.1 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione 15

6.1.2 Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022 15

6.2 Riesame 16

7. AGGIORNAMENTO, APPROVAZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE DEL PIAO 16

ALLEGATI:

ALLEGATO n. 1: APPROFONDIMENTI TAC

ALLEGATO n. 2: ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

ALLEGATO n. 3: DASHBOARD ANAC

ALLEGATO n. 4: REGISTRO EVENTI NON RISCHIOSI - PROCESSI 2022

ALLEGATO n. 5: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE- PROCESSI 2022

ALLEGATO n. 6: GESTIONE DEL RISCHIO_metodo_qualitativo_e_processi

ALLEGATO n. 7: PROGRAMMAZIONE MISURE E STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2022

ALLEGATO n. 8: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO n. 9: TABELLA NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANAC - all. 9 PNA 2022

PARTE GENERALE

1. ARTICOLAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE PIAO TRIENNIO 2023-2025 E OBIETTIVI STRATEGICI

In attuazione di quanto sopra, la presente sezione illustra le strategie e le metodologie che la/il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha elaborato –– nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare, riguardo al ciclo della performance con l'introduzione di indicatori ed obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale. Sul piano metodologico, la/il RPCT ha operato nel rispetto delle disposizioni normative contenute nella L. n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 33/2013 nonché conformandosi agli orientamenti e agli atti di regolazione adottati dall'ANAC, da ultimo, il PNA 2022 (per una maggiore analisi vedasi **ALLEGATO 1: "APPROFONDIMENTI TAC").**

La presente sottosezione è strutturata in: **Parte generale, Sezione I - Prevenzione della corruzione, Sezione II - Trasparenza, Disposizioni finali.**

In esito all'attività di confronto con la/il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni, il Consiglio di Amministrazione dell'Università come disposto dall'art. 1, co. 8, della L. n. 190/2012, contestualmente all'approvazione della presente sezione, ha individuato, con riferimento all'anno 2023, in continuità con quanto previsto per il 2022, i seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	COLLEGAMENTI CON OBIETTIVI STRATEGICI O PERFORMANCE
Revisione dei processi critici sotto il profilo della customer, prosecuzione e completamento dell'analisi dei rischi e della individuazione di precise misure di prevenzione della corruzione	*Miglioramenti dei flussi informativi*	*Progetto Strategico* *Requisiti di accreditamento e qualità (AVA3) (par. 2.2.1)*
Promozione della cultura dell'etica e dell'integrità	*Miglioramento dei processi di monitoraggio*	*Progetto Strategico Semplificazione e digitalizzazione (par. 2.2.1.)*
Prosecuzione della standardizzazione delle procedure di Ateneo	*Prosecuzione della formazione sugli di pubblicazione e standardizzazione delle procedure*	*Progetto Strategico Semplificazione e digitalizzazione (par. 2.2.1.)*

Circa gli obiettivi di performance si rimanda alla relativa sezione del PIAO triennio 2023-2025 (Par. 2.2.).

2. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE PIAO

Per la redazione della presente sezione, in adeguamento al DPR n. 81 del 24/06/2022 (che ha definito l'abrogazione di vari documenti di programmazione delle pubbliche amministrazioni facendoli confluire nel PIAO), si è tenuto conto che il PIAO contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e

dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti nell'art. 3, lett. c) del DM n. 132 del 30/06/2022 (c. d. "DM PIAO").

La presente sezione, predisposta a cura della/del RPCT e della Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, con il coinvolgimento dei Dirigenti (relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa) e sotto gli indirizzi diramati dal C.d.A., tiene conto degli obiettivi strategici in materia, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del "piano" dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo. Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità (come l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere). La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Università. Le misure previste nella presente sezione sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni del PIAO, di semplificazione e di snellimento delle procedure.

La presente sezione è stata elaborata tenendo conto dell'organizzazione dell'Ateneo, come descritta nel Par. 3.1.

Con riferimento al triennio 2023 - 2025, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto nei mesi di dicembre 2022 e di gennaio 2023, attraverso interlocuzioni tra la/il RPCT e la Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT.

Nell'ottica di garantire il massimo coinvolgimento dei propri stakeholder, l'Università procede a consultazione pubblica, inserendo uno specifico avviso, sia sul sito istituzionale sia nella sezione Amministrazione Trasparente, al fine di raccogliere eventuali suggerimenti o critiche costruttive della società civile. Dal 13.01.2023 e sino al 23.01.2023 non sono pervenuti contributi né osservazioni.

3. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

L'Università ha semplificato il processo e ha ritenuto di dar rilievo ai soggetti che hanno un ruolo attivo nello stesso. Si sottolinea che il PNA 2022 ha dato rilievo al ruolo proattivo del RPTCT. Gli attori del sistema di prevenzione sono illustrati nell'**ALLEGATO 2: "ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE"** al quale si rinvia.

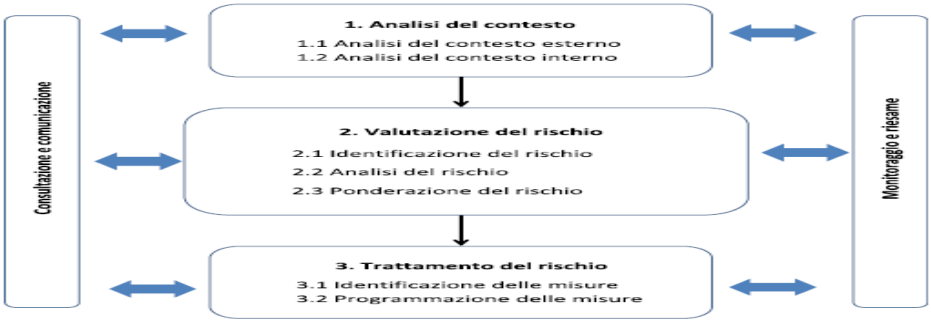
SEZIONE I - Prevenzione della Corruzione

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 Principi e processo

La gestione del rischio, governata da principi conformi a quanto previsto nei PNA dell'Autorità, è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Università; è tempestiva, dinamica, sistematica e strutturata; si basa sulle migliori informazioni disponibili, tiene conto dei fattori umani e culturali; implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo e ripercorre le fasi a seguire riepilogate.

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



I principi cardine per la redazione e per la gestione del rischio, sono di seguito sintetizzati in:

4.2 Analisi del contesto

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto, attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Università, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ateneo opera.

L'analisi del contesto esterno e interno, nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è il presupposto dell'intero processo di pianificazione, utile a guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sezioni del PIAO, costituendo patrimonio comune di tutte le stesse ed alle quali si rinvia.

Tuttavia, per una mirata, consapevole e ben calibrata individuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato necessario effettuare un'analisi di contesto specifica per le finalità della presente sezione, utile a individuare elementi significativi e rispondenti alle esigenze della gestione del rischio corruttivo, costituendo la prima fase del processo di gestione del rischio.

4.2.1 Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati considerati 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, per comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni (variabili culturali, criminologiche, sociali, economiche) del territorio a cui l'Ateneo è sottoposto, e indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Piemonte) così come quelli riportati nella inedita *dashboard* relativa agli indicatori (piattaforma A.N.AC. "MISURA LA CORRUZIONE- link: https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione, messa a disposizione delle PP.AA. nel corso dell'anno 2022 – per l'analisi dei dati degli indicatori UPO triennio 2020-2022 si rinvia all' **ALLEGATO 3: "*DASHBOARD* ANAC"**), dal Ministero dell'Interno, le relazioni annuali delle Autorità Giudiziarie del Territorio, nonché i dati rappresentati dai Comuni di Alessandria, Novara e Vercelli ove sono dislocate le sedi dell'Ateneo, anche in una prospettiva di coordinamento tra i due sistemi.

Nell'ottica di non appesantire la presente sezione, riportando acriticamente tali dati, le fonti consultate dalla/dal RPCT, come sopra richiamate, per la disamina sono agli atti dell'Ufficio della/del RPCT.

Si evidenzia che: - persiste ancora la possibilità del verificarsi di infiltrazioni della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici e, quindi, nei settori dell'edilizia e dell'approvvigionamento di beni e servizi. Pertanto, a tali settori, va prestata particolare attenzione: da quelli connessi ai progetti del PNRR (ambiente e energia) a quello dell'edilizia, agro-alimentare, ristorazione, ricezione turistica, sanità, logistica, trasporti, giochi e scommesse e in generale tutti i comparti di rilevanza strategica; – il *modus operandi* delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso è sempre più rivolto all'infiltrazione economico-finanziaria, anche in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR, e sempre meno legato a manifestazioni di violenza.

Con riguardo al profilo criminologico, a livello investigativo, nella "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2021" (ultima relazione, trasmessa al Parlamento il 20 settembre 2022), si rileva che le mafie, sfruttando il *bug* della crisi economica, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale-economico.

La classifica "Indice della Criminalità delle province italiane", pubblicata dal Sole24ore (link: https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php) , fotografa le denunce registrate, relative al totale dei delitti commessi sul territorio nel 2022. 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 su un totale di 106 province:

Città	Classifica generale indice criminalità	Numero denunce	Ogni 100.000 abitanti
Torino	3° posizione	111.515	5057,1
Alessandria	45° posizione	12.928	3176,0
Novara	36° posizione	11.772	3253,3
Asti	56° posizione	6136	2950,9
Biella	68° posizione	4690	2766,0
Vercelli	64° posizione	4668	2816,1
Verbano-Cusio-Ossola	76° posizione	4186	2714,1
Cuneo	93° posizione	13.908	2394,7

Circa i dati relativi ai reati corruttivi, la Regione Piemonte, si posiziona al quartultimo posto rispetto alle altre Regioni dell'Italia, con un valore di 6,3 reati commessi per 100 mila abitanti (rif. Relazione redatta dal Servizio Analisi Criminale - link: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf).

Si ricorda che il sistema universitario, comparto fondamentale dell'amministrazione italiana caratterizzato da una certa libertà e autonomia istituzionale, può essere interessato, più di altri, dall'eventuale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa di condizionamenti impropri e conflitto di interessi. Rischi di tipo corruttivo possono essere rilevati, in particolare, nelle seguenti aree: ricerca; valutazione della qualità della ricerca; organizzazione della didattica; reclutamento di docenti; enti partecipati e attività esternalizzate dall'Università.

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, emerge che i riferimenti (interlocutori esterni/*stakeholder*) sono riepilogabili in: altri Atenei; Enti Pubblici, Pubblica Amministrazione, Regione e Comuni; Società operanti nei territori ove sono dislocate le sedi; Dipendenti e loro organizzazioni sindacali; Collaboratori, professionisti e società fornitori di lavori, beni e servizi; Studenti; Fondazioni no profit; Enti di beneficenza; Associazioni di categoria.

In base a quanto precede, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** e delle azioni di contrasto che l'Ateneo intende attuare.

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	*RATING (alto/medio/basso)*	*Aree di UPO potenzialmente sottoposte ai rischi esterni*	*Misure di prevenzione*	*Responsabile della misura di prevenzione*
▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ed interessati alle attività di UPO; ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da	**BASSO**	**Dirigenti e Personale con attribuzione di funzioni apicali e decisionali**	Verifiche e controlli in merito al possesso dei requisiti, da parte degli appaltatori, di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 Verifiche e controlli antimafia Patto di Integrità Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Consiglio di Amministrazione, Dirigente divisione "Ufficio Contratti", RPCT
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: ▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con *stakeholder* e utenti esterni ▪ Adeguamento della contrattualistica ▪ Aggiornamento costante del Codice Etico e di comportamento ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli *stakeholder* di UPO	Dirigenti RPCT

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	*RATING (alto/medio/basso)*	*Aree di UPO potenzialmente sottoposte ai rischi esterni*	*Misure di prevenzione*	*Responsabile della misura di prevenzione*
parte del personale di UPO			▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno	

4.2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione nella logica e multi finalità del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. L'Università ha già iniziato un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, come programmato per l'anno 2022 nel precedente PIAO triennio 2022-2024, ha portato a termine la revisione dei n. 10 macro processi strategici, ottenendo un perimetro di riferimento più preciso per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

4.2.3 L'Università del Piemonte Orientale

a) L'organizzazione

L'Organigramma e i dati sulla consistenza del personale sono reperibili nella sezione "Organizzazione e capitale umano". Le modifiche della struttura organizzativa, l'assunzione di nuove figure dirigenziali e l'attribuzione dei relativi incarichi, intervenute nel corso dell'anno 2022 e culminate con l'adozione del nuovo modello organizzativo, a far data dal 01/01/2023 (DDG rep. nr. 2137 del 23.12.2022), sono agli atti dell'amministrazione e pubblicati nella sezione "AT" (link: https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/organizzazione/articolazione-degli-uffici).

b) L'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari

L'Ateneo è dotato di un ufficio legale interno (Staff servizi Legali di Ateneo), che 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.

ANALISI DEL CONTENZIOSO DAL 01.01.2020 AL 31.12.2022

I dati sotto riportati non tengono conto del contenzioso pendente al 01.01.2020, iniziato in anni precedenti, e pendente al 31.12.2022.

CONTENZIOSO G.A.:	Scuole specializzazione: iniziati 4 – pendenti 4 – chiusi 2 di anni precedenti al 2020
	Test Medicina: iniziati 192 – pendenti 192 – chiusi 18 di anni precedenti al 2020
	Ricorsi avverso silenzio/inerzia PA: iniziati 1 – pendenti 0 – chiusi 1
	Sanzioni disciplinari che hanno dato origine a contenzioso: iniziati 4 – pendenti 1 – chiusi 3
CONTENZIOSO CIVILE:	Appalti/contratti: iniziati 3 – pendenti 2 – chiusi 1
	Pignoramenti presso terzi/recupero somme/ammissioni passivo: iniziati 5 – pendenti 3 – chiusi 6 (di cui 4 di anni precedenti al 2020)
	PTA: iniziati 2 – pendenti 2– chiusi 0
ALTRO:	iniziati 9 – pendenti 7 – chiusi 5 (di cui 3 di anni precedenti al 2020).

Non risultano contenziosi penali, ricorsi straordinari al Capo dello Stato o presso la Corte dei Conti.

L'Università si é dotata sia di specifiche Linee Guida per i procedimenti disciplinari (DR rep. n. 347 del 12/05/2016) sia del regolamento "whistleblowing" (DR rep. n. 2069 del 15/12/2022). Nel triennio 2020-2022 non ha ricevuto segnalazioni di condotte illecite configurabili come whistleblowing.

ANALISI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DAL 01.01.2020 AL 31.12.2022

Elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse

Personale Tecnico-amministrativo: n. 3 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2020 al 31/12/2022.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2020	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2021	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2022	Violazione delle norme di comportamento	1 (in itinere)

Personale docente: n. 7 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2020 al 31/12/2022.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2020	Violazione delle norme di comportamento (possibile falso in atto pubblico)	1 (di cui 1 con sanzione)
	Mancanza ai doveri d'ufficio	1 (di cui 1 con sanzione)
	Danno di immagine (diffamazione)	1 (di cui 1 con sanzione)
	Violazione delle norme di comportamento	2 (di cui 1 con sanzione)
2021	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui 1 con sanzione)
2022	Violazione delle norme di comportamento e di legge	1 (di cui 1 con sanzione)

Studenti: n. 9 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2020 al 31/12/2022 (+ 1 sanzione erogata nel 2020 per un procedimento avviato nel 2019).

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2020	Violazione delle norme di comportamento	1 di un procedimento avviato nel 2019
2021	Violazione delle norme di comportamento	5 (di cui con sanzione: 5)
2022	Violazione delle norme di comportamento	4 (di cui con sanzione: 2)

Dall'analisi dei dati sopra riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato di procedimenti disciplinari attivati e di sanzioni disciplinari irrogate. Pur non essendo quantitativamente un numero elevato, è stato

preso in considerazione per l'analisi del rischio e l'adozione delle specifiche misure per fronteggiarlo, a tal fine l'Ateneo continuerà a rafforzare la formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione.

4.2.4 Aree di rischio e mappatura dei processi

Possono annoverarsi le seguenti macro aree di operatività dell'Ateneo:

#	MACROAREA DI OPERATIVITA'
1	*ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE*
2	*AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE*
3	*PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO*
4	*PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO*

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra è riportato nell'**ALLEGATO n.6: "GESTIONE DEL RISCHIO"**.

Il modello di gestione dei rischi corruttivi prevede un riesame quantomeno annuale delle procedure al fine di aggiornare e migliorare la valutazione degli stessi.

4.3 Valutazione del rischio

Nell'ambito della Fase 2, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi.

Per il corrente anno, diversamente da come operato in passato, in un'ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta sulla base della metodologia ispirata a criteri di "prudenzialità", fondata sulle seguenti linee progettuali:

a) identificazione di n. 7 indicatori per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla all'Università e valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza "basso" (verde), "medio" (giallo), "alto" (rosso);

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATION, ACCERTATI DA UPO (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO SI REGISTRANO, IN CAPO A UPO IMPATTI ECONOMICI REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI

b) articolazione dell'analisi in analisi del rischio inerente (o rischio lordo) e rischio residuo (o rischio netto) e valorizzazione dell'efficacia delle misure di prevenzione) in termini di misura "migliorabile", "adeguata" e "molto adeguata".

RISCHIO INERENTE	Rischiosità che *non* tiene conto delle misure di prevenzione generali e specifiche presso l'UPO
RISCHIO RESIDUO	Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere presso l'UPO e sul quale occorre attivarsi con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il *rating* di rischiosità risulti ancora stimato in "MEDIO"

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. "risk self assessment"). La/Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili, intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato lo schema logico riportato nel già richiamato nell' Allegato n. 1, che sarà oggetto di continuo miglioramento ed implementazione negli anni a venire

4.4 Trattamento del rischio

Nell'ambito della Fase 3 si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, tenendo anche conto delle revisione dei 10 macro processi strategici per l'Ateneo. La suddetta revisione ha portato all'attenzione eventi non

rischiosi (**ALLEGATO n. 4: "REGISTRO DEGLI EVENTI NON RISCHIOSI-PROCESSI 2022"**) e situazioni che danno luogo a rischio corruttivo (**ALLEGATO n. 5: "MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE-PROCESSI 2022**"). Le risultanze di tale revisione sono state inglobate nell'**ALLEGATO n. 6: "GESTIONE DEL RISCHIO"** e, in un'ottica di continuità con il precedente anno, facendo seguito all'attività di monitoraggio, per tutte le misure è stato verificato il loro stato di attuazione e predisposta la nuova programmazione annuale (con una sintesi schematica della misura) e triennale (**ALLEGATO n. 7: "PROGRAMMAZIONE MISURE E STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022").** Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici dell'Università, in quanto destinatari delle misure medesime.

4.5 Misure generali e specifiche

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale e specifiche. Come avanti detto al punto 4.4, si rimanda all'**ALLEGATO n. 7: "PROGRAMMAZIONE MISURE E STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022".**

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	***FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*** La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. L'Università attua una formazione permanente e strutturata delle risorse umane. Caratteristica dei percorsi formativi erogati continuerà ad essere la ***modularità***, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e di "rischio" presenti nelle strutture dell'Università.
M2	***INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.*** L'UPO, in adempimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, ha acquisito - e pubblicato nella sezione "AT" - le apposite dichiarazioni in materia dalla Direttrice Generale e dai Dirigenti. La/Il RPCT ha effettuato le verifiche sulla base dell'autocertificazione presentata dell'interessato. Non sono state accertate violazioni.
M3	***TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)*** In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e dai correlati decreti attuativi, l'Ateneo ha adottato con DR rep. n. 2069 del 15/12/2022, il "Regolamento in materia di segnalazioni di illecito – whistleblowing ai sensi dell'art. 54 –bis, D.Lgs. n. 165/2001 e della Delibera ANAC n. 469/2021" (link: https://www.uniupo.it/it/segnalazione-illeciti-whistleblowing). I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente alla/al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dalla presente sezione. Il suddetto regolamento e la relativa procedura, se necessario, saranno aggiornati a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC.
M4	***CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO*** Il Codice Etico e di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, pertanto va rafforzata la relativa l'informazione/formazione. Costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla miglior cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con la presente sezione. Deve essere consegnato al dipendente al momento dell'assunzione. Il Codice etico e di comportamento della comunità universitaria (DR rep. n. 592 del 05.05.2020), ove necessario, sarà aggiornato alla normativa vigente. (link: https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/disposizioni-generali/atti-generali/codice-disciplinare-condotta-etico e https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/normativa/codice-etico-e-di-comportamento)
M5	***OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI*** La violazione sostanziale del conflitto di interessi (art. 1, co. 41 della L. n. 190/2012) riveste particolare importanza: oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, può costituire fonte di illegittimità del relativo procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso. L'Ateneo ha ottemperato alla normativa da tempo, dando conoscenza al personale del suddetto obbligo (link: https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/trasparenza-e-anticorruzione/obbligo-di-astensione), ed acquisendo e pubblicando, nella sezione "AT" -collegata alla banca dati PerlaPA- le dichiarazioni sostitutive relative allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali dai soggetti interessati (consulenti e collaboratori). Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata tra le più esposte a rischio corruttivo, l'ANAC ha nel tempo dedicato approfondimenti sul tema. Tanto premesso, la/il RPCT, con la collaborazione del Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio, coltiverà le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni fornite dall'A.N.A.C.

M6	***DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE)*** In adempimento della normativa vigente (art. 53, co. 16-*ter*, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 21 del D.Lgs. 39/2013) e, tenuto conto delle precisazioni dell'A.N.A.C., l'Università ha dato informazione del divieto (link: (https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/trasparenza-e-ticorruzione/attivit%C3%A0-successiva-alla-cessazione-del-rapporto-di-lavoro). Inoltre, ha acquisito dai titolari di incarichi dirigenziali le apposite dichiarazioni di "*revolving doors*". L'Ateneo, adotterà le misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi in situazione di"*pantouflage",* effettuerà le verifiche sui soggetti interessati dal divieto e segnalerà alle Autorità competenti eventuali ipotesi di violazione.
M7	***ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA*** L'istituto della rotazione del personale prevede 2 forme di attuazione della stessa: ordinaria e straordinaria. La rotazione ordinaria del personale (introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della L. n. 190/2012), è una misura organizzativa preventiva, con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Nell'anno 2022, è stata effettuata la rotazione ordinaria di tutto il personale e, con DDG rep. n. 2137 del 23/12/2022, a valere dal 1 gennaio 2023, è stata definita la macro-organizzazione dell'Ateneo; attivata la micro organizzazione con l'articolazione in Staff e Settori; disposto che i Dirigenti dovranno completare l'assetto organizzativo all'interno delle singole divisioni non oltre il 31/03/2023 e, nelle more, garantire la continuità dei servizi e dell'azione amministrativa Si rileva, comunque, 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. n. 165/2001 limita la possibilità dell'Università di spostare il personale consentendola in sedi collocate nel territorio dello stesso comune, ovvero, a distanza non superiore a 50 km dalla sede cui sono adibiti. Inoltre, l'UPO intende adottare apposite Linee Guida. La rotazione straordinaria è disciplinata dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs. n. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nell'Ateneo 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".
M8	***LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI*** 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 nell'evenienza di fatti corruttivi. La L. n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. La disciplina deve, però, essere coordinata con quella speciale dettata, sia dal DPR n. 382/1980 sia dalla L. n. 240/2010, tenendo conto che anche tali norme speciali devono essere lette oggi alla luce del principio della prevenzione dei conflitti, anche potenziali, di interessi. L'Università si è dotata, con DR rep. n. 1663 del 10/11/2021, del "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo interno per la verifica delle attività extra-istituzionali del personale in servizio presso l'Ateneo" e sono in corso le attività per emanare il "Regolamento sulla disciplina del rilascio delle autorizzazioni ad effettuare attività extra-istituzionale al personale dell'UPO". I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono pubblicati, secondo quanto previsto dall'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione "AT" - sottosezione "Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti". A far data dal 2018, la sottosezione è alimentata automaticamente mediante rinvio al sistema Perla PA del DFP.
M9	***TRASPARENZA*** L'UPO, come previsto nelle misure di accessibilità di cui al par. 2.1.3 del PIAO, utilizzando diversi sistemi informativi, garantisce il più ampio accesso ai servizi e la circolazione di informazioni e dati ai portatori di interesse, nel rispetto della privacy e perseguendo la massima interoperabilità degli strumenti disponibili. L'Università intende migliorare la gestione dei siti web dell'Ateneo e, in particolare, conseguire l'obiettivo di aggiornare tempestivamente le sezioni web, anche con riferimento alla completezza dei dati/informazioni/documenti, all'accessibilità e alla digitalizzazione. Relativamente alla trasparenza, quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** della presente sezione.
M10	***MISURE NELL'AMBITO DEI PATTI D'INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI*** Il Patto d'Integrità, ulteriore misura a presidio dell'area di rischio affidamenti rispetto alla quale saranno implementati i controlli, è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un "controllo reciproco" delle parti contraenti. L'Ateneo si è dotato di uno schema aggiornato del Patto di Integrità. In adempimento dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 e della determinazione n. 4/2012 dell'AVCP, l'UPO prevede che tutti i contratti inerenti a lavori, servizi e forniture debbano essere accompagnati dal Patto di integrità. In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere

	di invito, le Richieste di Offerta o formule analoghe di acquisto deve essere riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d'Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura. A lato del Patto di Integrità, la Stazione promuove l'utilizzo dello strumento del Protocollo di Legalità quale ulteriore presidio avverso fenomeni corruttivi o di illegalità.
#	**MISURE DI LIVELLO SPECIFICHE**
M11	***MISURE NELL'AMBITO DELLA RICERCA SCIENTIFICA*** Tra le misure volte ad ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca si segnala la sezione del sito web dell'Università dedicata, che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni, al seguente link: https://www.uniupo.it/it/docentericercatore. La partecipazione ai bandi è aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell'Università, eventuali limitazioni possono essere previste dagli Enti finanziatori. Anche la conoscenza e la conoscibilità dei progetti e dei prodotti della ricerca è in costante attenzione dell'Ateneo: 1) una pagina della sezione Ricerca del portale dell'Università è dedicata ai progetti in corso presso i Dipartimenti (link: https://www.uniupo.it/it/ricerca/progetti-di-ricerca); 2) i prodotti della ricerca sono raccolti nell'archivio IRIS, archivio istituzionale Open Access (link: https://iris.uniupo.it.
M12	***MISURE NELL'AMBITO DEL RECLUTAMENTO*** L'Ateneo ha aggiornato il Regolamento per le chiamate dei Professori universitari di ruolo di I e II fascia (DR n. 1158 del 28.07.2021) e il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (DR n. 1378 del 28-09.2021) link: https://www.uniupo.it/it/ateneo/regolamenti-trasparenza-sindacati/normativa. Circa il personale tecnico-amministrativo, è stato emanato il Regolamento PEV (DR n. 1261 del 02/08/2022); è stata programmata la revisione del Regolamento concorsi per il reclutamento del PTA a tempo determinato e indeterminato. I commissari sono tenuti a rendere apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il IV° grado incluso (art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 1172 del 7/05/1948) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del Codice di procedura civile. Le informazioni relative a ciascuna procedura concorsuale sono consultabili al link: https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/bandi-di-concorso .
M13	***MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI*** Come previsto dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività dell'Università, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase. L'Ateneo, in continuità con il passato, intende: revisionare alcuni macro-processi impattanti sul Piano Strategico, valutando e identificando quelli da semplificare e digitalizzare, anche nell'ambito della programmazione e pianificazione; effettuare, anno per anno, analisi su processi per consentire la loro tracciabilità ed individuare le responsabilità per ciascuna fase. La Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei processi, recentemente istituita, potrà supportare la valutazione dei processi da informatizzare. L'Ateneo opera con le procedure di semplificazione e digitalizzazione già avviate negli ultimi anni (anno 2019: nuova modalità di protocollazione, ai fini dell'adempimento stabilito dall'art. 23, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e relativo alla pubblicazione in "AT" dell'elenco dei provvedimenti; pubblicazione dei documenti all'Albo on-line (link: https://www.uniupo.it/it/albo-line); gestione digitalizzata degli appalti; gestione digitalizzata della fatturazione di tipo commerciale verso l'estero con adozione della versione aggiornata del gestionale EASY).Con riferimento alla fatturazione passiva di tipo istituzionale, nei confronti dell'estero, si è in attesa delle istruzioni nazionali e comunitarie che porteranno alla loro completa digitalizzazione nei prossimi anni. Inoltre, sono stati revisionati 10 macro processi impattanti sul piano strategico comprensivi dell'analisi dei rischi e verificate le misure da adottare per porre gli interventi correttivi.
M14	***MISURE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE DEI BENI*** L'Università intende realizzare la piena applicazione del Regolamento di Ateneo per l'inventario dei beni dell'Università (DR rep. n. 205 del 10/02/2022) incrementando le verifiche a campione (dal 30% al 50%) nelle strutture dell' Ateneo.
M15	***MISURE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE*** Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013, l'Ateneo è tenuto alla pubblicazione degli atti "con i quali sono determinati", i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. L'adempimento è assolto con la pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione link: https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione nella quale vengono registrate e pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia. Il processo analizzato ricomprende le borse di studio, i premi di studio, le collaborazioni part-time

	(200 ore), gli assegni di tutorato (ex DM n. 198/2003), gli esoneri/rimborsi tasse degli "studenti" universitari.
M16	***AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE*** L'Università ha posto in essere azioni di sensibilizzazione al fine di implementare con l'esterno un rapporto di fiducia che possa favorire l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". In particolare, le predette azioni sono volte ad assicurare un rapporto più aperto nei confronti della società civile, anche con riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente", alle "giornate della trasparenza", alla consultazione pubblica del PIAO e alle "attività dell'URP". In attuazione della misura sarà valutata l'idoneità dei canali di comunicazione in essere per ricevere reclami dall'utenza aventi rilevanza ai sensi della L. n. 190/2012.
M17	***ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI*** Tale misura, che l'Ateneo intende potenziare anche con informativa annuale al personale e nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso (DR rep. n. 57 del 17/01/2023), consente l'apertura dell'Università verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Attraverso le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'UPO provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, a rendere disponibile la presente sezione, nonché a consentire l'esercizio del diritto di accesso.
M18	***OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELLA/DEL RPCT*** Ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni, la/il RPCT si avvale della costante collaborazione di tutto il personale, con il quale la/il RPCT può interloquire direttamente, anche programmando sessioni di coordinamento annuali. L'Ateneo, intende potenziare i flussi informativi tra RPCT e Dirigenti (primariamente) e personale dell'Università. In particolare, i Dirigenti dovranno segnalare tempestivamente, eventuali comportamenti/disfunzioni/irregolarità circostanze/ riscontrati. Inoltre, devono evidenziare l'eventuale necessità di introdurre cambiamenti procedurali idonei a prevenire il rischio corruttivo; fornire informativa sulle attività gestite che hanno rilevanza in ambito "anticorruzione" (dati in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture); fornire risposte a specifiche richieste di informazioni. Ai fini della predisposizione della relazione annuale e dell'aggiornamento della presente sezione, i Dirigenti, ove richiesto dalla/dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché la/il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Università. Di contro, la/il RPCT provvederà ad effettuare un'attività di monitoraggio continuo e, se necessario, emanare circolari e linee guida sull'attuazione della presente sezione. Relativamente al flusso informativo con i cittadini e gli stakeholder, si ricorda che tali soggetti utilizzando primariamente la piattaforma informatizzata "Whistleblowing Intelligente" presente sul sito dell'Ateneo o le altre modalità (mail: anticorruzione@uniupo.it, servizio postale o posta interna, consegna a mano), possono segnalare eventuali illeciti che coinvolgono dipendenti dell'Università o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione medesima.
M19	***GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI*** L'Università intende maggiormente garantire un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività: per quanto possibile, la separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità; la formalizzazione delle fasi dei diversi processi; la tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi; la tracciabilità dei flussi finanziari; la trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione; la puntuale definizione dei poteri e delle deleghe; laddove possibile, la rotazione degli incarichi; la ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti. Pertanto, intende analizzare le procedure interne e adeguare l'organizzazione ai principi sopra enucleati.
M20	***FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.*** In adempimento della normativa vigente (art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla L. n. 190/2012), i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione. Inoltre, anche al fine di garantire opportuna trasparenza nell'attribuzione degli incarichi, l'Ateneo con DDG Rep. n. 792 del 19/05/2022 ha espletato una procedura per l'iscrizione all'Albo dei Segretari delle Commissione esaminatrici dei concorsi per il personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario.

M20	***MISURA SPECIFICA ANTIRICICLAGGIO*** Il PNA 2022 ha posto importanza sui presidi antiriciclaggio che, al pari di quelli anticorruzione, devono essere intesi come strumenti di creazione di valore pubblico, poiché sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Ai sensi dell'art.10, co. 3 del D.lgs. n. 231/2007 (c.d. decreto antiriciclaggio), le pubbliche amministrazioni hanno il compito di adottare "procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo". Le pubbliche amministrazioni, quindi, devono individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e devono definire le relative misure di prevenzione. L'Ateneo intende continuare a dare concreta attuazione alla normativa vigente in materia, ha individuato il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette (dott.ssa Elisabetta Zemignani, Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie), ossia il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia, ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. L'Ateneo intende valutare la procedura interna che attribuisce compiti e responsabilità in merito alle modalità di monitoraggio e comunicazione e migliorare, altresì, il flusso informativo verso il Gestore.

Sezione II - Trasparenza

5. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

5.1 Principi e linee direttrici di UPO

L'Università condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, anche in logica di assicurazione della qualità e secondo il modello AVA 3.0, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, 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.

L'Ateneo, in primo luogo assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente"; in linea con la vigente normativa. Tale sezione è in continuo aggiornamento ed attualmente oggetto di interventi di implementazione. In secondo luogo, garantisce la piena operatività dell'istituto dell'accesso civico, promuove la trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi e il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

5.2 Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Negli allegati 8 e 9 alla presente sezione (denominati rispettivamente **ALLEGATO n. 8: "TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"** e **ALLEGATO n. 9: "TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANAC - all. 9 PNA 2022"**) sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione/trasmissione/pubblicazione dei singoli dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nella tabella sotto riportata, sono riepilogate, le funzioni dei diversi "attori" che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti Trasparenza.

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato	Assicura, in via autonoma o su richiesta della/del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza	Responsabile di "Ufficio/Struttura/Dirigente
Responsabile della trasmissione del dato	Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", ove non coincidente	Responsabile di "Ufficio/Struttura" / Dirigente
Responsabile della pubblicazione del dato	Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione	Responsabile della pubblicazione / Responsabile di "Ufficio/Struttura/Dirigente

Responsabile del monitoraggio del dato	▪ Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione ▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi	Dirigente /RPCT

5.3 Target in materia di trasparenza amministrativa

Si riportano, a seguire, i target dell'Ateneo ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PIAO (consultazione pubblica);
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento dell'UPO, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati, etc.;
- una azione di sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- ove possibile e previa programmazione delle attività, la rilevazione - mediante appositi strumenti - del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Università.

5.4 Accesso civico

L'Università si è dotata di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, disciplinato dall'apposito "Regolamento sulla disciplina del diritto di accesso documentale e civico", adottato con D.R. rep. n. 57 del 17/01/2023 e al quale si rinvia (https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/normativa/disciplina-del-diritto-di-accesso-documentale-e-civico).

5.5 Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

L'UPO, per il tramite della/del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico e, ove possibile, programma una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali di presentazione delle misure adottate per la trasparenza.[1]

5.6 Bilanciamento trasparenza e *data protection*

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali. In particolare, la trasparenza deve essere *attuata* nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali. Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare: che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione; che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento.

DISPOSIZIONI FINALI

6. MONITORAGGIO DELLA PRESENTE SEZIONE DEL PIAO

Il monitoraggio della/del RPCT, attuato con la collaborazione della Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, dei Dirigenti e dei loro collaboratori nonché dei Referenti TAC di supporto consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella presente sezione da parte delle Strutture dell'Ateneo, anche tenuto conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio stesso espresso tramite una gradazione (da basso a alto).

La/Il RPCT interviene tempestivamente per ridefinire le modalità di trattamento del rischio qualora una o più misure si rilevino non idonee, nonché periodicamente in un'ottica di miglioramento continuo.

[1] In data 5 dicembre 2022, sia in modalità in presenza e sia in modalità streaming, si è svolto l'evento formativo annuale della "Giornata della Trasparenza" che ha visto l'intervento *Lectio Magistralis* del Prof. Eugenio Bruti Liberati, docente dell'Ateneo su tematiche connesse alla presente sezione.

6.1 Metodologia sottostante al monitoraggio delle misure anticorruzione

La/Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento della presente sezione secondo le seguenti azioni complementari:

- **Monitoraggio di primo livello *(self assessment)***: raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dalla/dal RPCT medesimo. Tale monitoraggio: è esteso a tutti gli Uffici e a tutti i processi; è svolto 2 volte anno. E' di competenza dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure (Dirigenti), chiamati ad attestare e a fornire evidenze concrete dell'effettiva adozione delle stesse, in combinazione con l'attività di controllo da parte della/del RPCT.
- **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. La/Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report. Tale monitoraggio: è campionario; riguarda specifici processi; è svolto 1 volta anno.

L'Università per l'anno 2022, ha provveduto ad attivare e svolgere il monitoraggio di primo livello. Sono stati predisposti n. 2 periodi di monitoraggio (indicativamente al 30 giugno e al 31 dicembre) ed elaborata un'apposita scheda in cui descrivere quanto fatto/ideato/progettato per l'attuazione di ogni misura, avvalendosi per la compilazione della collaborazione dei referenti TAC di supporto.

Inoltre, a cura della/del RPCT e della Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, è stato effettuato un monitoraggio c.d. "di secondo livello" per verificare lo stato di attuazione di tutte le misure, che è stato tenuto in considerazione per la programmazione annuale (2023) e triennale (2023-2025) delle stesse.

In un'ottica di miglioramento, l'Università intende valutare la possibilità di implementare l'attività di monitoraggio auspicandosi di impiantare il **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit).**

6.1.1 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione effettuata a campione dal Nucleo di Valutazione, a mezzo della griglia di rilevazione all'uopo predisposta dall'A.N.A.C. e sulla quale l'Ateneo calcola l'indicatore del grado di trasparenza (anno 2022=99,63%) - si articola su due livelli:

- **Monitoraggio di primo livello (autovalutazione dei Referenti TAC di supporto)**: ciascun Referente provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza, secondo le tempistiche indicate nell' **ALLEGATO n. 8: "TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"**. Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi alla/al RPCT.
  In conformità all'allegato 9 del PNA 2022 approvato con Delibera n. 17 del 17/01/2023 è stato redatto l'**ALLEGATO n. 9: "TABELLA NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANAC - all. 9 PNA 2022"** con riferimento alla decorrenza dei nuovi obblighi, non specificata in via analitica dall'Autorità, per la sottosezione di 1°livello- BANDI DI GARA E CONTRATTI.
  Sono stati predisposti tre periodi di monitoraggio (indicativamente al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre) ed elaborata un'apposita scheda in cui certificare la presenza e l'aggiornamento dei dati/informazioni/documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.
- **Monitoraggio di secondo livello (monitoraggio stabile della/del RPCT)**: la/il RPCT provvede al monitoraggio delle pubblicazioni presenti in "Amministrazione Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato/documento/informazione.

Il coordinamento e la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" viene garantita della Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT e per la parte informatica dal competente personale "individuato".

Tutte le schede di monitoraggio sono predisposte dalla Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, che le trasmette ai Dirigenti e ai referenti TAC di supporto per essere rese puntualmente alla/al RPCT.

L'Ateneo, con Circolare rep. nr. 11 del 14/10/2022, ha fornito indicazioni su attori, scadenze e modalità del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle altre fonti normative che prevedono obblighi aggiuntivi.

6.1.2 Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022

In relazione all'anno 2022, il monitoraggio della presente sezione PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza", a cura della/del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con la Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT e con i Dirigenti. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2022), redatta a cura della/del RPCT, link: https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione.

6.2 Riesame

Nell'anno 2022 è stata data attuazione al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. La/Il RPCT ha provveduto, nel confronto con la Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT e con i Dirigenti, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione. Circa il riesame periodico della funzionalità del sistema, occorre brevemente dire che, permane la necessità che il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback, in ogni sua fase, e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Come suggerito dall'ANAC, è necessario soffermarsi sulle modalità di svolgimento dell'analisi del rischio. Pertanto, l'Ateneo, a decorrere dall'anno 2023, ha adottato un modello di gestione del rischio che sarà oggetto di continuo miglioramento ed implementazione negli anni a venire (vedasi avanti punto 4.3 "Valutazione del rischio").

7. AGGIORNAMENTO, APPROVAZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE DEL PIAO

L'Università provvederà all'aggiornamento della presente sezione nei seguenti casi:

- approvazione entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 ovvero diversa periodicità stabilità da A.N.AC.(per l'anno 2023, l'Autorità, con comunicato del Presidente emanato il 24.01.2023, ha disposto la proroga del termine al 31.03.2023);
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute, che incidono sulle finalità e sulle attività dell'Università;
- nuovi rischi, non considerati in fase di predisposizione della presente sottosezione;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscono impatti sulla presente sezione.

Ogni aggiornamento della presente sezione sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

La presente sezione è adottata con Delibera del C.d.A., su proposta della/del RPCT e pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Macrofamiglie "Disposizioni Generali" e "Performance" - sottosezioni "PIAO", dandone comunicazione al personale.

La presente sezione si rivolge ai seguenti soggetti: C.d.A. e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ateneo; che intrattengono con l'Università un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti); che collaborano con l'Università in forza di un rapporto di lavoro "parasubordinato" (collaboratori a progetto, tirocinanti, etc.); che operano a qualsiasi titolo per conto dell'Università in modo particolare svolgendo attività nei confronti degli utenti/terzi (quali, ad esempio, i consulenti).

ALLEGATO n. 1 : APPROFONDIMENTI TAC

1.1 Contesto normativo di riferimento

Sulla spinta di sollecitazioni di natura sovranazionale e comunitaria, con la **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» e meglio nota come "*Legge Anticorruzione*", il Legislatore italiano ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento giuridico una specifica normativa intesa a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione.

A mezzo di Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. b) della richiamata L. 190/2012, **lo Stato italiano si è pertanto dotato del primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) per il triennio 2013-2016**, dettando gli indirizzi di contrasto ai fenomeni corruttivi di carattere generale e somministrando le direttive specifiche per l'attuazione delle norme a livello di ciascuna singola Amministrazione.

Nel frattempo, il **comparto disciplinare dell'anticorruzione è stato implementato** con i principali decreti attuativi, emanati nel corso del 2013 – anche nell'esercizio di deleghe previste dalla Legge – per precisare ulteriormente la regolazione di alcuni aspetti applicativi:

(i) il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 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*»), entrato in vigore il 20 aprile 2013, il quale pone in capo alle PP.AA., e agli enti di diritto privato riconducibili alle medesime, specifici obblighi di pubblicazione sui propri siti informatici per le attività amministrative di competenza;

(ii) il **Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013** («*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»), entrato in vigore il 4 maggio 2013 e volto a disciplinare le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti della P.A. e delle entità privatistiche partecipate;

(iii) il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** («*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190/2012*»), il quale rielabora i precedenti obblighi di condotta disciplinare del comparto pubblico integrandoli con diverse disposizioni in materia di contrasto alla corruzione.

Le misure rivolte al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla realizzazione di maggiori livelli di trasparenza sono state successivamente oggetto di una incisiva rivisitazione rispetto al quadro delineato dal primo comparto pianificatorio e normativo.

Il P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, recante «*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*».

In seguito, a mezzo del **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** («*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 legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*»), c.d. Decreto "Trasparenza", il legislatore è intervenuto sull'originario quadro normativo, apportando importanti modifiche sia al quadro regolatorio dell'anticorruzione (L. 190/2012) che della trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

In particolare, il D.Lgs. 97/2016 ha previsto la piena integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. 190/2012 adottino un unico strumento di programmazione, *i.e.* il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il Decreto "Trasparenza" è altresì intervenuto relativamente agli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali degli enti interessati, da un lato implementando i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione, dall'altro introducendo meccanismi di semplificazione e razionalizzazione, anche in relazione alla natura dell'ente sottoposto alla disciplina in questione.

In tale rinnovato quadro normativo, il principio di trasparenza è ora declinato in termini di "accessibilità totale" – da parte di chiunque – ai documenti e ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti equiparati, siano questi oggetto di pubblicazione sui rispettivi siti istituzionali o meno. Sotto questo profilo, la novità più significativa del Decreto "Trasparenza" è rappresentata dall'introduzione del c.d. accesso civico "generalizzato", secondo il modello FOIA (*Freedom of Information Acts*), che si aggiunge all'accesso civico indirizzato verso i dati immediatamente oggetto di pubblicazione già presente nell'ordinamento italiano a far data dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013.

Successivamente alla pubblicazione del Decreto "Trasparenza", con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'A.N.AC. ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (P.N.A. 2016).

Si tratta del primo Piano interamente predisposto e adottato dall'A.N.AC., in attuazione dell'art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, a mezzo del quale l'Autorità è stata definitivamente individuata quale principale interlocutore di riferimento, sotto svariati profili, in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza amministrativa.

Il P.N.A. 2016 non sostituisce quello adottato nel 2013 e il relativo aggiornamento del 2015 (Determinazione A.N.AC. 12/15), bensì, in una logica di continuità, impartisce specifiche indicazioni relativamente a particolari aspetti dell'amministrazione pubblica italiana. Nello specifico, il Piano, ripercorrendo il tracciato di riforma del D.Lgs. 97/2016, mira a definire compiutamente il corredo degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, differenziando le diverse misure di presidio in relazione alle tipologie di enti, di volta in volta, considerati (es. Amministrazioni *ex* art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001, società in controllo pubblico ovvero partecipate, etc.) e al relativo ambito di azione (es. Sanità, Contratti pubblici, Personale, etc.).

Il sistema predisposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e, in particolare, gli obblighi di **trasparenza** gravanti sulle Amministrazioni, sono stati da ultimo meglio specificati dalle Delibere **A.N.AC. nn. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016**, nella quali vengono rispettivamente definite le «*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013*» e le «*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*», rinnovando sotto molteplici aspetti quanto previsto, in particolare, dalla Delibera Civit n. 50/2013.

Successivamente, a norma dell'art. 1, co. 2 *bis* della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016 che prevede che il P.N.A. ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, l'A.N.AC. con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha approvato l'Aggiornamento 2017 al P.N.A.. Al pari dell'Aggiornamento 2016, il P.N.A. 2017 non ha sostituito quello adottato nel 2013 ed i successivi aggiornamenti, ma è incentrato in particolare su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali (Autorità di sistema portuale, Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie).

Da ultimo, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha adottato l'aggiornamento 2019 del P.N.A. concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del P.N.A., rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei P.N.A. e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il P.N.A. contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del P.N.A. stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel P.N.A. uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, semplificando il quadro regolatorio esistente.

Lo scorso 16 novembre l'Autorità ha approvato il P.N.A. 2022, valido per il prossimo triennio, approvato in via definitiva con delibera n.7 del 17 gennaio 2023.

1.2 Nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non reca una definizione specifica del concetto di "corruzione".

Una prima determinazione è reperibile nella Circolare n. 1 del 2013, nella quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato come la corruzione debba intendersi alla stregua di «*un concetto comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*».

Su identica linea interpretativa si pongono il P.N.A. e i relativi aggiornamenti. Tale definizione, decisiva ai fini della predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione, ricomprende dunque:

(i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale;

(ii) le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Come precisato nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, «*occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*».

1.3 I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria.

Viene, quindi, tutelata **la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.**

Si rammenta che un'elencazione delle pubbliche amministrazioni è contenuta nell'art. 1, co. 2, D.Lgs. 165/2001, che, al dichiarato fine di disciplinare «*l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», precisa che «*per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al d.lgs. 30 luglio 1999 n. 300*».

La nozione di ente pubblico non trova, invece, una definizione normativa specifica, in ambito penalistico.

In passato, la giurisprudenza penale ha ad esempio escluso la qualifica di ente pubblico, ai sensi del reato di cui all'art. 640, co. 2, c.p. (truffa ai danni dallo Stato), agli enti pubblici economici che siano stati

trasformati in imprese private ai sensi della L. 8 agosto 1992 n. 395 (come accaduto per ENEL, ENI, Ferrovie dello Stato, Poste, ATM).

Secondo i più recenti orientamenti interpretativi, peraltro, la struttura societaria (es. società di capitali) dell'ente non costituisce più, di per sé sola, elemento dirimente per escluderne la natura pubblicistica, dovendo farsi riferimento ad altri parametri.

In base alla definizione accolta in ambito comunitario, recepita dalla normativa e giurisprudenza italiana (cfr. art. 3, co. 1, lett. d), D.Lgs. 50/2016), ai fini della qualificazione di un ente come "**organismo di diritto pubblico**", devono, infatti, sussistere cumulativamente i seguenti tre requisiti:

a) l'ente dev'essere dotato di personalità giuridica;

b) la sua attività dev'essere finanziata in modo maggioritario ovvero soggetta al controllo o alla vigilanza da parte dello Stato o di altro ente pubblico territoriale o di organismo di diritto pubblico;

c) l'ente (anche in forma societaria) dev'essere istituito per soddisfare esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale. In particolare quest'ultimo requisito non sussiste quando l'attività sia svolta nel mercato concorrenziale e sia ispirata a criteri di economicità, essendo i relativi rischi economici direttamente a carico dell'ente.

Il Libro II, Titolo II del Codice Penale si divide in tre Capi e precisamente:

- Capo I - *Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (art. 314- 335 bis c.p.)*
- Capo II - *Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 336-356 c.p.)*
- Capo III - *Disposizioni Comuni ai precedenti Capi (artt. 357-360 c.p.)*

Nei reati di cui al Capo I (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione) la condotta incriminata proviene da soggetti interni della P.A.; mentre nei reati di cui al Capo II (delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione), al contrario, l'aggressione è arrecata da soggetti estranei alla P.A..

Si precisa che, nonostante il P.N.A. abbia fatto riferimento solo al Capo I, al fine di una più ampia attività di Prevenzione della Corruzione in senso lato, nel presente Piano sono stati esaminati anche i reati previsti al Capo II, quali ad esempio la **Turbata libertà degli incanti** (art. 353, c.p.), **Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente** (art. 353 *bis*, c.p.) e **Traffico di influenze illecite** (art. 346 *bis*, c.p.).

Il "bene giuridico" tutelato nei reati in esame è da rinvenire nell'interesse della Pubblica Amministrazione all'imparzialità, correttezza e probità dei funzionari pubblici e, in particolare, che gli atti di ufficio non siano oggetto di mercimonio o di compravendita privata.

L'attività amministrativa trova, infatti, un preciso referente di rango costituzionale nell'art. 97, co. 1, della Cost., che per essa fissa i parametri del *buon andamento e dell'Imparzialità della Pubblica Amministrazione*.

L'art. 97 infatti, espressamente dispone che «*I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge*».

Buon andamento significa svolgimento corretto e regolare dell'attività amministrativa da intendersi come capacità di perseguire i fini che le vengono assegnati dalla legge.

Imparzialità significa che la P.A. nell'adempimento dei propri compiti, deve procedere ad una comparazione esclusivamente oggettiva degli interessi contrapposti senza operare arbitrarie discriminazioni.

1.4 Descrizione degli illeciti rilevanti ai fini della legge 190/2012

Si elencano a seguire le fattispecie delittuose esaminate ai fini del presente Piano fornendo una sintetica esposizione delle condotte e dei soggetti che possono commettere tali illeciti.

La maggior parte dei suddetti reati (fatti salvi quelli di cui agli artt. 316 *bis*, 316 *ter*, 331) è **applicabile ai dipendenti della Stazione, solo laddove i medesimi rivestano la qualifica di pubblici ufficiali o di incaricati di un pubblico servizio, come sopra definiti.**

Reato	Descrizione del reato	Condotta e soggetto attivo
Peculato (art. 314 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.* *Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita*».	**Condotta**: il delitto di peculato si configura con l'indebita appropriazione di denaro o altra cosa mobile che si trova, al momento della consumazione del reato (ovvero al momento del tentativo di consumazione), nel possesso o comunque nella disponibilità del soggetto attivo, in ragione del suo ufficio o del suo servizio. Anche l'indebita alienazione, distruzione, semplice detenzione, utilizzo di denaro o di altra cosa mobile integra questa fattispecie delittuosa. Il co. 2 del presente articolo prevede l'ipotesi del cosiddetto "peculato d'uso": tale fattispecie si configura quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio si appropria della cosa al solo scopo di farne uso momentaneo e, dopo tale uso, la restituisce immediatamente. Oggetto di tale fattispecie possono essere solo le cose mobili non fungibili (ad esempio: un'automobile di servizio), e non anche il denaro o cose generiche (beni fungibili). La Giurisprudenza ha precisato che il peculato d'uso costituisce un reato autonomo, e non un attenuante del peculato. **Soggetto**: trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto di peculato può essere solo un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio.
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni*».	**Condotta**: il delitto di peculato mediante profitto dell'errore altrui si integra quando, nell'esercizio delle sue funzioni, giovandosi dell'errore altrui, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità. Ai fini della configurabilità di tale reato è necessario che l'errore del soggetto passivo sia spontaneo e non causalmente riconducibile ad artifizi o raggiri del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio: in tal caso si configurerà il delitto di truffa o di peculato *ex* art. 314, co. 1 c.p.. **Soggetto**: trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto di peculato può essere solo un pubblico ufficiale oppure un incaricato di pubblico servizio.
Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 – *bis* c.p.)	«*Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni*». * Le parole «di erogazioni pubbliche» sono state sostituite alle parole «a danno dello Stato» dall'art. 28-bis, comma 1, lett. b), n. 1), d.l. 27 gennaio 2022, n. 4, conv., con modif., in l. 28 marzo 2022, n. 25, in sede di conversione.	**Condotta**: il presupposto della condotta malversativa è rappresentato dalla ricezione di pubbliche sovvenzioni, le quali si caratterizzano per la provenienza, in quanto per essere tali devono derivare da uno degli enti citati, per la vantaggiosità, ovvero deve trattarsi di erogazioni a fondo perduto o ad onerosità attenuata, e per il vincolo di destinazione, dal momento che la condotta tipica consiste proprio nel non utilizzare le somme per le finalità previste. La condotta consiste nella mancata destinazione dei fondi alla realizzazione dell'opera o dell'attività programmata. **Soggetto**: trattandosi di un reato c.d. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere "chiunque"
	« *Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque*	**Condotta**: la condotta tipica può estrinsecarsi in una forma attiva o in una omissiva. La condotta attiva consiste nella presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, cui consegua la percezione di fondi provenienti dal bilancio dei soggetti passivi indicati nella disposizione.

Indebita percezione di pubbliche (art. 316 *ter* c.p.)	*denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.* *Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito».* * La parola «pubbliche» è stata sostituita alle parole «a danno dello Stato» dall'art. 28-bis, comma 1, lett. c), n. 1), d.l. 27 gennaio 2022, n. 4, conv., con modif., in l. 28 marzo 2022, n. 25, in sede di conversione.	L'oggetto materiale della condotta è costituito da dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere. Per quanto concerne, inoltre, le dichiarazioni o i documenti falsi, presentati o utilizzati, o le informazioni omesse, queste devono essere rilevanti al fine del conseguimento dell'erogazione. Per la configurabilità della fattispecie occorre, dunque, che il soggetto sia tratto in inganno dalla falsa o incompleta documentazione. Per contributi si intende qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o interessi finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore; i finanziamenti consistono nel fornire al soggetto i mezzi finanziari necessari allo svolgimento di una sua determinata attività; i mutui indicano l'erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione e, nella specie, dovendo caratterizzarsi per il loro essere agevolati, l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente. Con l'espressione altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, infine, il legislatore ha posto una formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici, indipendentemente dalla relativa denominazione. **Soggetto**: trattandosi di un reato c.d. comune, il soggetto attivo del delitto di malversazione a danno dello Stato può essere "chiunque".
Concussione (art. 317 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni*» *. * Tale reato è stato riformulato dalla legge Anticorruzione. L'originaria ed unitaria fattispecie prevista nell' art. 317 c.p. era, infatti, comprensiva tradizionalmente sia delle condotte di "costrizione" che di "induzione" (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato).	**Condotta**: la nuova formulazione circoscrive il reato esclusivamente alla **condotta di costrizione**, disciplinando la precedente figura della "Concussione per induzione" in una distinta ed ulteriore fattispecie inserita nel nuovo 319 *quater* c.p. e definita «*Induzione a dare o promettere utilità*» riferibile sia al pubblico ufficiale che all'incaricato di pubblico servizio. La condotta attualmente prevista è adesso riferita esclusivamente al pubblico ufficiale e non più anche all' incaricato di pubblico servizio. È stato, inoltre, previsto l'**inasprimento del minimo edittale** della pena, fissato ora in sei (e non più quattro) anni di reclusione. **Soggetto**: trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto di concussione può essere solo il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio. La differenza tra la corruzione e la concussione sta nel fatto che nel primo caso vi è la cooperazione del soggetto privato, mentre nella concussione vi è, invece la cooptazione della volontà di quest'ultimo.
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni».* Anche tale reato è stato riformulato dalla Legge Anticorruzione. La fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. risulta, infatti, "rimodulata" con le seguenti sostanziali modifiche: (i) il reato di «*Corruzione per un atto d'ufficio*» di cui al precedente art. 318 c.p., ora risulta rinominato come «*Corruzione per l'esercizio della funzione*»; (ii) risulta soppresso il necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo, quindi, possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto. Ciò attribuirebbe alla nozione di atto di ufficio non solo una vasta gamma di comportamenti, ma sembrerebbe poter prescindere dalla necessaria individuazione, ai fini della configurabilità del reato, di un atto al cui compimento collegare l'accordo corruttivo, ritenendo sufficiente che la condotta consista anche in una pluralità di atti singoli, non preventivamente fissati e programmati.	**Soggetto**: trattandosi di un reato c.d. proprio, il soggetto attivo del delitto in oggetto può essere solo un pubblico ufficiale.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dodici anni*». La norma in esame ha assunto tale configurazione per opera della Legge Anticorruzione che ne ha mutato profondamente il testo, nonché la rubrica.	**Condotta**: la riforma della Legge 190/2012 ha eliminato il riferimento al compimento di "atti", spostando l'accento sull'esercizio delle "funzioni o dei poteri" del pubblico funzionario, permettendo così di perseguire il fenomeno dell'asservimento della pubblica funzione agli interessi privati qualora la dazione del denaro o di altra utilità sia correlata alla generica attività, ai generici poteri ed alla generica funzione cui il soggetto qualificato è preposto e non più quindi solo al compimento o all'omissione o al ritardo di uno specifico atto. L'espressione "esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri" rimanda, quindi, non solo alle funzioni propriamente amministrative, ma anche a quella giudiziarie e legislative; si deve intendere, perciò, genericamente qualunque attività che sia esplicazione diretta o indiretta dei poteri inerenti all'ufficio. Sono compresi, per questo motivo, anche tutti quei comportamenti, attivi od omissivi, che violano i doveri di fedeltà, imparzialità ed onestà che devono essere rigorosamente osservati da tutti coloro i quali esercitano una pubblica funzione. **Soggetto**: si tratta di un reato proprio, punibile solo se commesso dal pubblico ufficiale al quale, peraltro, l'art. 320 c.p. parifica anche l'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato.
Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.)	«*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.* *Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni*». Secondo quanto disposto dal presente testo, per effetto delle modifiche intervenute a seguito della Legge Anticorruzione, qualora i fatti indicati negli artt. 318 e 319 c.p. siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. La fattispecie incriminatrice di cui all'art. 319 *ter*, diretta a punire la corruzione in atti giudiziari, costituisce un reato autonomo e non una circostanza aggravante dei reati di corruzione impropria e propria previsti dai precedenti articoli 38 e 319 c.p..	**Condotta**: il reato di corruzione in atti giudiziari si integra quando un atto corruttivo di quelli previsti dagli articoli 318 e 319 c.p. viene compiuto nell'ambito di un processo, per favorire o danneggiare una parte. **Soggetto**: i soggetti che possono commettere il reato di corruzione in atti giudiziari e che dunque possono essere soggetti all'applicazione delle relative pene sono: (i) il privato corruttore; (ii) i pubblici ufficiali tra i quali rientrano: il Giudice, l'imputato, l'indagato, il pubblico ministero, l'ufficiale giudiziario, il consulente tecnico d'ufficio, il perito di causa; (iii) il testimone che dichiara il falso. Il processo può indistintamente essere civile, penale o amministrativo.
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)	«*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.* *Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000*». Come anticipato in riferimento alle novità introdotte alla fattispecie prevista dall'art. 317 c.p. (Concussione) tradizionalmente comprensiva delle **condotte di costrizione** e di **induzione** (intese quali modalità alternative di realizzazione del reato), le modifiche al testo precedentemente in vigore introdotte dalla Legge Anti-Corruzione hanno comportato che la costrizione continuasse ad essere disciplinata dalla nuova formulazione dell'art. 317 c.p., mentre la condotta residua della **induzione** venisse **ricollocata nell'art.**	**Condotta**: la modalità di perseguimento del risultato o della promessa di utilità, consiste, appunto, nella sola induzione e la pena del soggetto che dà/promette denaro od altra utilità, che risulta ora prevista per la nuova fattispecie. **Soggetto**: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo, può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio. Si precisa che l'introduzione di tale nuova fattispecie ha necessariamente comportato la modifica di tutte quelle ipotesi che facevano riferimento al reato di concussione, prevedendo il richiamo anche alla nuova figura di reato. Ad esempio l'art. 322 *bis* è ora «*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri*». La *ratio* dell'introduzione della norma sta nell'esigenza, più volte manifestata in sede internazionale di evitare il più possibile spazi di impunità del privato che effettui dazioni o promesse indebite di denaro o altra utilità ai pubblici funzionari, adeguandosi alla prassi di corruzione diffusa in determinati settori (c.d. «*Concussione ambientale*»).

	319 *quater* c.p. introdotto dalla legge in oggetto. Ciò ha previsto diversi elementi di differenziazione rispetto alla fattispecie della concussione *ex* art. 317 c.p..	
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)	«*Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.* *In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo*».	
Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)	«*Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità*». Nelle ipotesi previste nel primo comma dell'art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), nell'art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio), nell'art. 319 *bis* c.p. (Circostanze aggravanti), nell'art. 320 c.p. (Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio) le pene previste si applicano anche al corruttore.	
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)	«*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.* *Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.* *La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.* *La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319*».	**Condotta**: per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è sufficiente la semplice offerta o promessa, purché sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio), sì che sorga il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa: non è necessario perciò che l'offerta abbia una giustificazione, né che sia specificata l'utilità promessa, né quantificata la somma di denaro, essendo sufficiente la prospettazione da parte dell'agente, dello scambio illecito. Secondo la disciplina vigente, l'istigazione alla corruzione è una fattispecie autonoma di delitto consumato e si configura come reato di **mera condotta**, per la cui consumazione si richiede che il colpevole agisca allo scopo di trarre una utilità o di conseguire una controprestazione dal comportamento omissivo o commissivo del pubblico ufficiale, indipendentemente dal successivo verificarsi o meno del fine cui è preordinata la istigazione. **Soggetto**: si tratta di un reato comune: il soggetto attivo del reato può essere chiunque.
Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)	*Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e, 322, terzo e quarto comma, e 323, si applicano anche:* *1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;* *2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;* *3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;* *4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;* *5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.*	Tale ipotesi di reato si configura allorquando la medesima condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da o nei confronti di membri degli organi delle Comunità Europee o di Stati esteri. Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi.

	5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale; *5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;* *5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.* *5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.* *Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 , e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso :* *1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;* *2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali).* *Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.*	
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	«*Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.* *La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità*». L'art. 23, comma 1, d.l. 16 luglio 2020, n. 76, conv., con modif., in l. 11 settembre 2020, n. 120, in vigore dal 17 luglio 2020, ha sostituito le parole "di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità'" alle parole "di norme di legge o di regolamento".	**Condotta**: la condotta dell'agente deve essere compiuta in violazione di norme di legge o di atto con forza di legge (e dalle quali non residuino margini di discrezionalità), ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti (i fatti di abuso, cioè, sono tipizzati) posto che, in tutte le ipotesi rappresentate, il risultato del comportamento costituisca lo scopo perseguito dall'autore, perché la norma richiede che l'ingiusto vantaggio o l'ingiusto danno siano procurati intenzionalmente. **Soggetto**: si tratta di un reato proprio che incrimina il comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che, intenzionalmente, procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale oppure procura ad altri un danno ingiusto.
Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio], che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.*».	**Condotta**: la figura in questione può essere ricostruita come un'ipotesi speciale di "abuso d'ufficio". Presupposto del reato è il dovere di segretezza, cui è tenuto il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, nei confronti di invenzioni, scoperte scientifiche o nuove applicazioni, conosciute per ragioni dell'ufficio o del servizio svolto (il dovere in oggetto deve essere prescritto da legge o regolamento, ma può anche derivare da consuetudine). Quanto alla condotta, si aggiunga che, secondo la giurisprudenza prevalente, questa ricomprende l'impiego di informazioni tecnologiche segrete per assicurare a sé o ad altri un vantaggio materiale che si estrinsechi nel profitto proprio o altrui.

		Soggetto: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.* *Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.* *Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni*».	**Condotta**: la norma in esame prevede così quattro figure di reato: due di rivelazione che si differenziano per il diverso elemento psicologico (dolo nell'ipotesi del primo comma, colpa in quella del secondo); e due di utilizzazione che si distinguono per il fine patrimoniale o non patrimoniale perseguito dall'agente. La condotta consiste nel rivelare o nell'agevolare in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che devono rimanere segrete. Si tratta del c.d. segreto di ufficio e cioè dell'interesse giuridicamente rilevante, vantato da uno o più soggetti determinati, a non comunicare ad altri uno specifico contenuto di esperienza. La *rivelazione* è un comportamento con il quale si porta a conoscenza di altri, non legittimati a conoscerlo, un segreto: può avvenire in qualsiasi forma eccetto quella omissiva. L'*agevolazione* è a sua volta un comportamento con il quale si facilita la presa di conoscenza del segreto da parte di altri: essa può essere realizzata "in qualsiasi modo" e quindi anche in forma omissiva. **Soggetto**: dei delitti di rivelazione di notizie di ufficio può essere sia il pubblico ufficiale, sia l'incaricato di pubblico servizio. Sono dunque esclusi dall'ambito dei soggetti attivi gli esercenti un servizio di pubblica necessità: la rivelazione di notizie segrete da parte di questi soggetti (es. avvocati, medici) sarà punita *ex* art. 622 c.p..
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	«*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.* *Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa*».	**Condotta**: due diversi sono i delitti riconducibili al disposto dell'art. 328 c.p.: 1° comma: punisce il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio per il rifiuto di "atti qualificati" da compiersi *senza ritardo*; 2° comma: punisce i soggetti qualificati di cui sopra per l'omissione di "atti qualificati" che possono essere ritardati, ovvero per l'omissione di tutti gli altri atti non qualificati, *qualora non siano state esposte le ragioni del loro ritardo.* Ai fini dell'applicazione della fattispecie si intendono qualificati gli atti motivati da ragioni di giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene o sanità, mentre possono invece ritenersi non qualificati tutti gli altri atti amministrativi. **Soggetto**: si tratta di un reato proprio: il soggetto attivo può essere oltre il pubblico ufficiale anche l'incaricato di pubblico servizio.
Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)	«*Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio [340], è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.* *I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro*».	**Condotta**: la condotta interruttiva si sostanzia in una mancata prestazione o cessazione totale dell'erogazione del servizio per un periodo di tempo apprezzabile, mentre il turbamento si riferisce ad un'alterazione del funzionamento dell'ufficio o servizio pubblico nel suo complesso. In ogni caso è irrilevante la durata della condotta criminosa e l'entità della stessa, purché non siano di minima o di scarsa importanza; di conseguenza il reato è configurabile anche quando i fatti di interruzione o di turbativa incidono in qualsiasi misura sui mezzi che sono apprestati per il funzionamento del servizio, non occorrendo che essi concernano l'intero sistema organizzativo dell'attività.

1.5 Il malfunzionamento dell'amministrazione o "*maladministration*"

Alla luce di quanto previsto dal P.N.A. e dai successivi aggiornamenti, rilevano, altresì, le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di *tentativo*.

Come abbiamo già precedentemente evidenziato, il P.N.A. afferma che «*il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del*

potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo».

Il P.N.A. con la presente definizione intende, quindi, precisare che la nozione di corruzione non si estende solo ai comportamenti che vanno ad integrare delle fattispecie di rilevanza penale sopra analizzate, bensì a qualsiasi comportamento che possa integrare cattivo funzionamento della P.A. e che non necessariamente costituisca presupposto di un illecito penale (ma anche solo disciplinare o erariale).

L'azione della Pubblica Amministrazione si sostanzia, infatti, nella cura concreta degli interessi pubblici selezionati dalla legge ed affidati da questa ad un prefissato centro di potere pubblico; il soggetto pubblico preposto al perseguimento di un certo interesse pubblico deve agire, quindi, non solo osservando i contenuti ed i confini stabiliti dalla legge, ma operare, altresì, nel modo ritenuto come migliore possibile alla stregua dei criteri di adeguatezza, convenienza e opportunità.

L'operatore pubblico è investito di ampie facoltà decisionali in relazione all'assetto da attribuire agli interessi pubblici, diffusi, privati coinvolti nell'azione amministrativa; è evidente, quindi, che l'ente pubblico debba effettuare – per non trascendere nell'illegittimo – una esatta acquisizione e una ponderata valutazione degli elementi, materiali ed immateriali, rilevanti nel caso di specie; solitamente, ogni disciplina di settore indica quali debbano o possano essere i fattori da considerare, ma in altri casi viene affidato al prudente apprezzamento del soggetto incaricato dell'istruttoria il compito di cercare gli elementi necessari ed utili alla realizzazione della fattispecie prevista dal legislatore.

Una fondamentale distinzione dell'azione amministrativa è quella che separa l'attività discrezionale da quella vincolata; quest'ultima trova tutti gli elementi da acquisire e valutare, ai fini di una decisione amministrativa, già prefigurati rigidamente dalla legge, di modo che l'autorità amministrativa è chiamata a svolgere solo una semplice verifica tra quanto ipotizzato dalla legge e quanto presente nella realtà, sicché il *modus procedendi* è quasi meccanico ed ha un esito certo.

Diversamente, quando la legge lascia all'autorità amministrativa un certo margine di apprezzamento in ordine a taluni aspetti della decisione da assumere (*an*, *quid*, *quomodo*, *quando*), si parla di discrezionalità amministrativa.

In definitiva, il soggetto pubblico, dopo avere acquisito e valutato attentamente i dati necessari ed utili, può scegliere tra più comportamenti, quello maggiormente conforme per opportunità, adeguatezza o convenienza alla dimensione degli interessi concretamente coinvolti, nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico (al riguardo si parla di momento volitivo) in conformità a quanto espressamente previsto dall'art. 97 della Costituzione.

In tale momento, al fine di sindacare la correttezza delle scelte discrezionali della Pubblica Amministrazione, viene in rilievo "l'eccesso di potere"; infatti, anche nei casi di uso discrezionale del potere, l'ordinamento richiede che tale potere venga utilizzato per il perseguimento di una ben precisa finalità: l'ordinamento giuridico non attribuisce all'amministrazione un indifferenziato potere di cura dell'interesse pubblico, bensì tanti poteri, ciascuno dei quali deve essere impiegato per il conseguimento di specifici obiettivi.

Nel caso in cui i poteri siano, invece, orientati a fini privati o siano inquinati *ab externo* (nel senso che non perseguano l'interesse pubblico ma interessi di singoli anche esterni alla P.A.), si potrebbe concretizzare quello che il P.N.A. definisce «***un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo***».

Quanto precede si pone in coerenza con il concetto di corruzione espresso nella norma UNI ISO 37001:2016 "*Anti-bribery management system - Requirements with guidance for use*" (in particolare, nella sua versione nazionale in lingua italiana) che descrive la corruzione come quella serie di

comportamenti tesi a *"...offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore (che può essere economico o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona*".

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

ALLEGATO n. 2: ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

1. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

Come già detto, l'Università ha semplificato il processo ed ha ritenuto di dar rilievo ai soggetti che hanno un ruolo attivo nello stesso, come indicati nella seguente **TABELLA A.** Gli altri soggetti, come rappresentati nella **TABELLA B,** hanno un ruolo secondario:

TABELLA A	
SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITA'	
SOGGETTI	**RUOLI E RESPONSABILITA'**
1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).	L'organo di indirizzo politico dell'Università e, in particolare, il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni: 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite; 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	Il Consiglio di Amministrazione, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12/2021/10.3, nell'adunanza del giorno 05/11/2021, con decorrenza dal 16/11/2021, ha nominato la dott.ssa Loredana Segreto, Direttrice Generale dell'Università, nominata quale RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012. **(**e-mail: direzione.generale@uniupo.it). Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al PNA 2021 – 2023 e al PNA 2022, cui si adegua il presente Piano. *Funzioni.* Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni: ▪ predispone e propone al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);

- segnala al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Università (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione 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, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili dell'Università le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'Università (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'Università, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Università degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente dell'Università le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dall'Università di diniego, totale o parziale, di accesso civico "generalizzato" ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione dell'Università in merito all'attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne l'indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né é gerarchicamente subordinato ai Responsabili di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di UPO sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano l'Università, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;

- effettuare, anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dall'Università, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione ad eventuali (ed anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni/reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa *ex* D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

Supporto conoscitivo e operativo.

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture dell'Università attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia – dal Consiglio di Amministrazione, dalla Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, dai Dirigenti e dai Referenti di support TAC e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento del Consiglio di Amministrazione a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, l'Università - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

UPO assicura verso il RPCT le risorse - materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

Tutele del RPCT.

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine l'Università adotta le seguenti misure ritenute necessarie

	per garantire tali condizioni: a. la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa con l'approvazione del bilancio del terzo anno; b. l'incarico è rinnovabile; c. il RPCT può essere revocato solo per giusta causa; d. resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.; e. nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace; f. inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018. *Responsabilità.* Il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione. Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al "Codice Etico e di comportamento della Comunità Universitaria" e al CCNL di riferimento.
3. Sostituto temporaneo del RPCT	In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dal dott. Andrea Turolla, Dirigente della Divisione Qualità e Accreditamento (e-mail: andrea.turolla@uniupo.it). Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.
4. La Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT	Il supporto al RPCT viene garantito dalla dott.ssa Giuseppina Galizia, Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, a cui la medesima afferisce, a seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Università. **(**e-mail: giuseppina.galizia@uniupo.it). Lo Staff di Supporto al RPCT Unità organizzativa finalizzata al presidio di uno o più processi specialistici di elevata complessità di tipo strategico, innovativo, professionale,

	di studio, di consulenza o di vigilanza, che supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività di competenza.
5. Dirigenti	I Dirigenti, responsabili dell'attuazione delle misure, sono tenuti a vigilare sull'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l'attività informativa nei confronti del RPCT, prevista nell'ambito di ciascuna misura, e sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d'anno, al fine di consentire opportuni e celeri interventi in caso di criticità.
6. Referenti di supporto TAC	Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, sono individuati i Referenti di supporto TAC. Nello specifico, il Referente dovrà: a) far da tramite e da raccordo tra la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la /il Dirigente della struttura organizzativa a cui afferisce, per favorire la realizzazione degli adempimenti della stessa (aspetti di comunicazione, organizzazione, raccordo e monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza e sotto il profilo dell'anticorruzione); b) svolgere attività di monitoraggio/presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (D. Lgs. 33/2013, Legge 190/2012, Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo e suoi relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Piano), in relazione alle indicazioni della Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed in raccordo con la/il Dirigente della struttura organizzativa a cui afferisce, al fine di favorire un continuo presidio degli adempimenti necessari (si precisa che, ovviamente, la responsabilità degli adempimenti resta in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione). A tal fine, i Referenti di supporto TAC incaricati per le Divisioni sono: - Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: dott.ssa Daniela Coppo, dott.ssa Grazia Testore. - Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: ing. Marco Sette - Divisione Didattica: dott.ssa dott.ssa Jlenia Floro - Divisione Ricerca e Sviluppo: Maria Cristina Coloccini - Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR: dott. Luciano Pugliese, dott.ssa Silvia Botto - Divisione Qualità e Accreditamento: dott.ssa Marina Merlo
7. Personale e collaboratori	Tutti i dipendenti dell'Università: **a)** osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); **b)** partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio; **c)** segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o al Nucleo di Valutazione, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza; **d)** segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di

	interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato. I collaboratori a qualsiasi titolo di UPO osservano le misure contenute nel Piano e nel "Codice Etico e di comportamento della Comunità Universitaria", provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito. L'ufficio che conferisce l'incarico deve procedere alla trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, ad allegare copia del Codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice. Ad essi è estesa anche, in virtù della recente Legge 30 novembre 2017, n. 179, la particolare tutela prevista per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.
8. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).	Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) è l'arch. Claudio Tambornino, Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio (e-mail: claudio.tambornino@uniupo.it).
9. Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette	Il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. In relazione a UPO, tale incarico è assolto dalla dott.ssa Elisabetta Zemignani, Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie (e-mail: elisabetta.zemignani@uniupo.it).

TABELLA B

Altri Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

1. I Direttori di Dipartimento, il Presidente della Scuola, i Direttori dei Centri e i Responsabili	I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento il Presidente della Scuola di Medicina, i Direttori dei Centri e i Responsabili delle Unità Organizzative partecipano al processo di gestione del rischio. I Dirigenti e i Responsabili delle Strutture Decentrate concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali é più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

delle Unità Organizzative	
2. 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: 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; fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; 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 etico e di comportamento adottato.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti	È organo la cui rilevanza, nell'ambito della prevenzione della corruzione, è evidente ove si pensi alla funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale e, dunque, sulla regolarità delle procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.
4. L'Ufficio procedimenti disciplinari	I procedimenti disciplinari per il personale universitario seguono procedure distinte a seconda della tipologia di personale, tecnico amministrativo o docente. Le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo sono descritti nell'art. 55-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Le sanzioni comminabili sono disciplinate sia dal Decreto stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (rimprovero verbale; rimprovero scritto – censura; multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione; sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; licenziamento con preavviso; licenziamento senza preavviso), e sono irrogabili previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie (dal Dirigente o dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato). L'ufficio competente per gestione dei procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo è l'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), costituito ai sensi dall'art. 55-bis sopra citato.
5. Il Collegio di disciplina	Il procedimento disciplinare del personale docente è di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010, n. 240: il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 19 dello Statuto, e si divide in tre sezioni - ordinari, associati e ricercatori - che operano secondo il principio del giudizio tra pari. In particolare, si compone di tre professori ordinari, tre professori associati e tre ricercatori a tempo indeterminato, tutti in regime di impegno a tempo pieno, nominati dal Rettore in qualità di componenti effettivi, nonché due supplenti per ciascuna delle predette categorie.

	Il procedimento disciplinare è avviato, su proposta motivata del Rettore, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, tra quelle previste dall'ordinamento vigente (art. 87 R.D. 31.08.1933, n. 1592: censura; sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno; revocazione; destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni; destituzione con perdita del diritto a pensione o ad assegni); il Collegio, nel rispetto del principio del contraddittorio, esprime entro trenta giorni dalla ricezione degli atti parere vincolante sulla sanzione disciplinare da irrogare, ovvero sull'archiviazione del procedimento e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.
6. Il Responsabile per la transizione al digitale	Al Responsabile per la transizione al digitale è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"); tra i compiti attribuiti a tale figura, elencati al suddetto art. 17, si citano: l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture, e l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa. Il Responsabile per la transizione al digitale è la dott. Paolo Tessitore, Dirigente della Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi in ambito PNRR (nominato con DDG rep 331 del 20/02/2023) (**e-mail:** paolo.tessitore@uniupo.it).
7. Il Responsabile per la protezione dei dati personali	Il Responsabile per la protezione dei dati personali è una figura introdotta dal Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", che deve essere obbligatoriamente nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico. Il RPD ha il compito di: informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti Regolamento Europeo n. 679/2016 e dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri, relative alla protezione dei dati; sorvegliare l'osservanza delle citate normative, nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento; cooperare e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali); collaborare nella redazione e aggiornamento dei Registri di trattamento. Il RPD dell'Ateneo è l'avv. Antonio Perrini (e-mail: dpo@uniupo.it).
8. Il CUG	Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è istituito, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010, per competenze in materia di pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Chi ritenga di essere vittima di molestie, di violenza morale o psicologica, di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla lingua, alla religione, alla disabilità, alle opinioni politiche, alle condizioni personali e sociali, può denunciare i fatti al CUG (e-mail: cug@uniupo.it). Il CUG ha compiti

	propositivi, consultivi e di verifica. Ha come obiettivo la mediazione e la risoluzione del conflitto e non si sostituisce all'autorità giudiziaria. Si avvale del supporto della Consigliera di fiducia.
9. La Consigliera di fiducia	La Consigliera di fiducia presta la sua assistenza a tutela di chiunque appartenga alla comunità universitaria e si ritenga vittima di mobbing o di una molestia sessuale da parte di un altro componente della stessa comunità, per atti che si sono verificati in ambito di studio o di lavoro dell'Ateneo. Contribuisce alla soluzione dei casi e può segnalare all'Amministrazione eventuali casi di disagio che possano compromettere il benessere psicofisico della persona e nello svolgimento della propria funzione. Agisce in piena autonomia e nella massima riservatezza. È a disposizione di studenti, personale docente, personale tecnico-amministrativo e di chiunque voglia avere con Lei un colloquio per informazioni o per sottoporre questioni di interesse. Svolge la propria consulenza periodicamente, con cadenza quindicinale. A seguito delle dimissioni a far data 15/12/2022 dal dell'avv. Francesca Guidotti dal ruolo di Consigliera di Fiducia dell'Ateneo, è stato emanato un'avviso di selezione pubblica in data 26/01/2023 per il conferimento dedll'incarico.

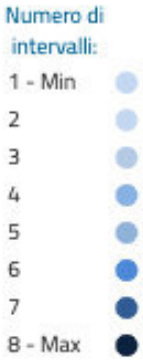
ALLEGATO n. 3 : DASHBOARD ANAC

Nel corso dell'anno 2022, l'ANAC ha messo a disposizione delle Amministrazioni la piattaforma "MISURA LA CORRUZIONE con l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione a livello territoriale. Tali indicatori funzionano come "alert" che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie e possono quindi essere considerati come dei campanelli di allarme e delle "red flags" che segnalano situazioni potenzialmente problematiche.

Con riferimento ai potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti sono individuati n. 17 indicatori e seguendo il percorso Indicatori di rischio/Rischio corruttivo negli appalti, si possono fare interrogazioni per anno, settore, oggetto, territorio e indicatore.

Misura la corruzione – Cruscotto appalti - Focus indicatore:

Link: https://www.anticorruzione.it/rischio-corruttivo-negli-appalti

Indicatori di rischio corruttivo negli appalti:	
 Figura 1	Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e sono distinti per oggetto contrattuale, settore e anno di pubblicazione degli acquisti. Gli indicatori, suddivisi in diciassette tipologie, rappresentano una parte rilevante del progetto "Misurazione del rischio di corruzione". Per ognuno dei 17 indicatori individuati da ANAC viene attivata una "red flag" nel caso in cui il suo valore supera quello del 75% delle provincie con valore meno rischioso. Attraverso la piattaforma ANAC "Misura la corruzione" è possibile analizzare i dati e individuare gli indicatori con "red flag" ad alto indice di rischio corruttivo. L'indicatore di rischio corruttivo viene definito prendendo in considerazione un intervallo che va da un minimo di 1 fino ad un massimo di 8 (come da figura 1). La gamma cromatica riportata nella figura 1 dipende dal valore assunto dall'indicatore, gli indicatori che, in una data provincia, assumono un valore tra il numero 6 ed il numero 8, sono considerati ad alto rischio corruzione.

Con riferimento al triennio 2020-2022, per le sedi dell'università (Vercelli, Novara, Alessandria, Asti, Biella, Verbano-Cusio-Ossola, Cuneo) sono stati rilevati i seguenti dati, come di seguito riportati:

Dati riferiti all'anno 2020

Indicatore	AL	NO	AT	BI	VC	VCO	CN
1 - Offerta economicamente più vantaggiosa	6	3	7	6	8	5	8
2 - Numero delle procedure non aperte	5	2	7	4	7	6	8
3 - Valore delle procedure non aperte	7	1	3	0	2	1	1
4 - Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante	2	7	3	0	2	1	1
5 - Scostamento dei costi di esecuzione	-	5	-	3	-	-	1
6 - Scostamento dei tempi di esecuzione	-	-	1	1	-	-	8
7 - Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione	5	6	5	6	4	6	3

8 - Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori	6	8	6	8	4	4	5
9 - Offerta singola	4	6	7	8	5	8	5
10 - Proporzione di offerte escluse	1	4	5	1	8	5	7
11 - Esclusione di tutte le offerte tranne una	0	6	7	0	8	8	8
12 - Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una	0	4	5	0	8	7	6
13 - Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda	5	5	2	5	5	4	5
14 - Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte):	8	8	2	1	5	3	4
15 - Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara	4	1	2	3	2	1	6
16 - Addensamento sotto soglia v1	3	2	7	6	2	1	3
17 - Addensamento sotto soglia v2	4	2	4	3	5	4	2

Dati riferiti all'anno 2021

Indicatore	AL	NO	AT	BI	VC	VCO	CN
1 - Offerta economicamente più vantaggiosa	2	6	4	5	8	7	8
2 - Numero delle procedure non aperte	4	3	8	8	7	5	8
3 - Valore delle procedure non aperte	5	3	5	1	8	7	7
4 - Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante	0	8	1	0	0	2	1
5 - Scostamento dei costi di esecuzione	-	-	-	-	-	-	1
6 - Scostamento dei tempi di esecuzione	-	-	-	-	-	-	7
7 - Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione	5	5	5	4	3	6	1
8 - Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori	3	5	2	8	2	7	3
9 - Offerta singola	4	4	2	8	8	1	6
10 - Proporzione di offerte escluse	2	5	2	1	2	5	7
11 - Esclusione di tutte le offerte tranne una	5	3	3	-	-	-	7
12 - Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una	1	6	1	-	-	-	4
13 - Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda	1	6	1	2	5	2	1

14 - Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte):	8	7	7	8	3	5	7
15 - Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara	2	1	5	2	2	8	7
16 - Addensamento sotto soglia v1	2	8	4	1	3	6	3
17 - Addensamento sotto soglia v2	5	4	5	7	5	4	7

Dati riferiti all'anno 2022

Indicatore	AL	NO	AT	BI	VC	VCO	CN
1 - Offerta economicamente più vantaggiosa	3	3	-	-	8	-	6
2 - Numero delle procedure non aperte	6	3	8	2	7	7	7
3 - Valore delle procedure non aperte	3	3	7	4	8	2	7
4 - Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante	0	0	0	0	0	0	0
5 - Scostamento dei costi di esecuzione	-	-	-	-	-	-	-
6 - Scostamento dei tempi di esecuzione	-	-	-	-	-	-	-
7 - Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione	3	6	8	3	1	1	3
8 - Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori	6	7	1	8	1	2	6
9 - Offerta singola	5	2	-	-	6	-	0
10 - Proporzione di offerte escluse	-	-	-	-	-	-	6
11 - Esclusione di tutte le offerte tranne una	-	-	-	-	-	-	4
12 - Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una	-	-	-	-	-	-	1
13 - Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda	3	2	8	8	1	1	3
14- Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte):	8	7	3	3	1	8	8
15 - Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara	1	2	-	-	0	-	0
16 - Addensamento sotto soglia v1	6	6	6	2	1	2	2
17 - Addensamento sotto soglia v2	4	7	4	3	5	3	7

ALLEGATO N. 4: REGISTRO EVENTI NON RISCHIOSI – PROCESSI 2022

STRUTTURA	MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE
Direzione Generale	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Redazione Attestazione Obblighi di pubblicazione (delibera Anac annuale – controllo NdV)	Le attività del processo, analizzate nello stesso in dettaglio, sono considerate di tipo ordinario. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé, ma a problematiche di varia tipologia da risolvere all'interno dell'Amministrazione, primariamente con di cambio di "cultura" sui temi della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla formazione, sulla buona ed efficace comunicazione interna e sulla maggiore responsabilizzazione dei soggetti individuati all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.
Direzione Generale	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Aggiornamento Tabella obblighi di pubblicazione (allegato n. 5 PTPCT – sez. PIAO 2022-2024)	Trattasi dell'aggiornamento di dati e di informazioni (in dettaglio: nominativi di uffici e di soggetti individuati quali responsabili della detenzione, trasmissione, pubblicazione di dati, informazioni e documenti). L'aggiornamento sarà effettuato al termine della riorganizzazione e pertanto, nel corso dell'anno 2023. Le attività del processo, esaminate in maniera chiara nello stesso, non danno luogo ad eventi corruttivi. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé, ma a problematiche di varia tipologia da risolvere all'interno dell'Amministrazione, primariamente con di cambio di "cultura" sui temi della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla formazione, sulla buona ed efficace comunicazione interna e sulla maggiore responsabilizzazione dei soggetti individuati all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.
Direzione Generale	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Redazione Relazione del RPCT (delibera Anac annuale)	Le attività svolte sono chiaramente definite nel processo e sono considerate di tipo ordinario. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé, ma a problematiche di varia tipologia da risolvere all'interno dell'Amministrazione, primariamente con di cambio di "cultura" sui temi della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla formazione, sulla buona ed efficace comunicazione interna e sulla maggiore responsabilizzazione dei soggetti individuati all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.
Dipartimenti di Ateneo	Gestione spazi-aule e laboratori	Elaborazione orario finalizzata all'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi	L'analisi del processo è partita dalla fase di migrazione dei dati di offerta formativa dalla piattaforma informatica UGov alla suite EasyAcademy, che si compone di moduli "algoritmici" come EasyCourse e permette la gestione del calendario degli eventi svolti in aula con le relative statistiche, attraverso i moduli EasyRoom e EasyAnalytics, la rilevazione delle presenze degli studenti in aula, attraverso il modulo EasyBadge. Quest'analisi, effettuata con particolare attenzione sotto il profilo tecnico, ha avuto il fine di individuare una miglioria nell'utilizzo degli spazi, sfruttando appieno il potenziale dei programmi informatici. Si è pertanto analizzata l'elaborazione degli orari delle lezioni, attività che prevede il maggiore utilizzo dei vari spazi (laboratori, laboratori informatici, aule ecc), condivisi dai Dipartimenti nello svolgimento delle attività didattiche ed accademiche. In particolare, è stata individuata l'importanza dell'interazione tra coloro che svolgono la progettazione delle varie attività organizzate dai Dipartimenti, nonché tra questi ultimi ed i colleghi dell'Ufficio Tecnico. Il processo ha quindi evidenziato l'importanza delle azioni di coordinamento e di comunicazione tra i vari attori coinvolti (prettamente afferenti agli uffici di didattica) al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi a disposizione dell'Ateneo. Poiché gli attori coinvolti nel processo sono tutti interni all'Amministrazione e gli spazi sono già di proprietà e/o in concessione all'Università, non sono state individuate aree di rischio che possano dare spazio ad eventi corruttivi.
Dipartimenti Poli Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei residui dei finanziamenti relativi a progetti di ricerca	Non si riscontra la presenza di rischio in quanto i residui dei finanziamenti dei progetti di ricerca sono utilizzati sempre per attività istituzionali in base ai regolamenti interni e alle procedure amministrative consolidate
Dipartimenti Poli Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Rendicontazione ed eleggibilità delle spese	Non si riscontra la presenza di rischio corruttivo, ma solo la possibilità di mero errore per una non completa conoscenza delle regole di gestione e rendicontazione del progetto; utile formazione dedicata per il personale PTA dedicato
Staff del Rettore e Comunicazione	Orientamento e Tutorato	Orientamento in Ingresso	Tutte le attività di orientamento in ingresso sono sorrette da un processo chiaro, semplice e trasparente. Tutte le operatrici e tutti gli operatori sono competenti in materia e impegnate/i con diversi livelli di responsabilità. Alle collaboratrici e ai collaboratori (per esempio: studentesse e studenti part-time) è somministrato un percorso formativo che definisce gli standard di comportamento. Non si rilevano potenziali rischi corruttivi. L'impatto reputazionale, unico indicatore congruente, è monitorato attraverso un sistema di *customer satisfaction* (questionario all'utenza).
Rettorato – Ufficio Ordinamenti Didattici	OFFERTA FORMATIVA	ISTITUZIONE E MODIFICA ORDIAMENTI DIDATTICI DEI CORSI DI STUDIO	I processi di Istituzione e modifica sono molto vincolati I processi non presentano alcun rischio corruttivo in quanto sono estremamente dettagliati in tutti i passaggi e sottoposti alla verifica di diversi organi interni (PQA, NdV, Organi Collegiali) ed esterni (CUN, ANVUR). Potrebbe esserci un rischio di cattiva gestione delle risorse nel caso di un ordinamento istituito senza consultare le parti sociali o senza un adeguato studio dell'Offerta nazionale e degli Atenei limitrofi. L'amministrazione ha annullato questo rischio prevedendo, nella presentazione della progettazione di massima, un'accurata descrizione dell'indagine con le parti sociali.
Dipartimenti	OFFERTA FORMATIVA	DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FROMATIVA NEI DIPARTIMENTI	il processo non presenta un rischio corruttivo in quanto oggetto principale del processo è la raccolta dati relativi all'erogazione della didattica prevista per la coorte di nuova immatricolazione ed erogata nel successivo anno accademico per tutti gli studenti iscritti. Tutti i dati sono tutti i passaggi e sottoposti alla verifica dei Consigli di Corso di studio, dei Consigli di Dipartimento, successivamente degli Organi Collegiali di Ateneo e, per quanto riguarda i Regolamenti, sono emanati con Decreto rettorale.
Dipartimenti	OFFERTA FORMATIVA	ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI (ESCLUSI CONTRATTI)	Il processo non presenta un rischio corruttivo in quanto è stato approvato dagli organi il nuovo "Regolamento per il conferimento degli incarichi di docenza, dei contratti di insegnamento, di didattica integrativa e di supporto alla didattica". In particolare il monitoraggio di quanto stabilito dal Regolamento all'Art. 1 può scongiurare eventuali rischi di arbitrarietà nella procedura
Dipartimenti	OFFERTA FORMATIVA	INSERIMENTO DATI NELL'APPLICATIVO DI GESTIONE DELLA DIDATTICA U-GOV	Il processo non presenta un rischio corruttivo in quanto oggetto del processo è una mansione di inserimento e organizzazione dei dati. Tutti i dati vengono inseriti a valle delle delibere dei Consigli di Corso di studio e dei Dipartimenti.

Rettorato – Ufficio Ordinamenti Didattici	OFFERTA FORMATIVA	INSERIMENTO DATI NEL PORTALE MINISTERIALE SUA-CDS	Il processo non presenta alcun rischio corruttivo in quanto oggetto del processo è una mansione di inserimento e verifica dei dati secondo le richieste ministeriali e dell'ANVUR.
Commissioni di Dipartimento	OFFERTA FORMATIVA	COMMENTI ALLA SCHEDA DI MONITORAGGIO RELAZIONE PARITETICA E RIESAME CICLICO	Oggetto del processo sono documenti di monitoraggio sull'andamento dei corsi di studio secondo indicatori previsti dal Ministero, i cui dati sono estratti dalle carriere degli studenti tramite l'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS). Benché esista la remota possibilità che per illecite pressioni si decida di dare maggiore o minore rilievo ad alcuni eventi, i documenti di monitoraggio sono sottoposti a verifica del Presidio di Qualità e redatti sulla base di linee di indirizzo dettate da ANVUR e tradotte in linee guida dal Presidio di Qualità di Ateneo (PQA). I documenti sono poi vagliati in fase di accreditamento periodico da ANVUR, pertanto un redazione non obiettiva ed equilibrata sull'andamento dei corso sarebbe negativamente valutata, quindi controproducente nei confronti del corso stesso.

ALLEGATO N. 5: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE- PROCESSI 2022

1. MISURE GENERALI

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE FASE/ATTIVITA' A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUATO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DEL RISCHIO	MISURA	OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
Settore Ricerca	contratti/ gestione delle entrate	8. Gestione contratti e convenzioni	gestione contratti attivi	individuazione contraente	conflitto di interessi nella selezione del contraente	mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna	media	sensibilizzazione; disciplina conflitto di interessi	1) organizzazione incontri formativi; 2) predisposizione nota informativa e modulo su conflitti di interessi	1) n. incontri (1/anno) 2) predisposizione nota e modulo			
Settore Ricerca	contratti/ gestione delle entrate	8. Gestione contratti e convenzioni	gestione contratti attivi	individuazione del contraente	scelta di un contraente a cui mancano i requisiti minimi di onorabilità e affidabilità	mancanza di trasparenza; scarsa responsabilizzazione interna	media	sensibilizzazione; disciplina conflitto di interessi	1) organizzazione incontri formativi; 2) predisposizione nota informativa e modulo su conflitti di interessi	1) n. incontri (1/anno) 2) predisposizione nota e modulo			
Settore Ricerca	contratti/ gestione delle entrate	8. Gestione contratti e convenzioni	gestione contratti attivi	gestione del contratto: definizione contenuto contrattuale e corrispettivo	conflitto di interessi	sottostima del corrispettivo; rischio patrimoniale	media	approfondimento procedure di definizione degli importi dei corrispettivi nei contratti di ricerca	individuare strumenti e procedure per la definizione dei corrispettivi nei contratti di ricerca	predisposizione procedura interna			
Dipartimenti Poli	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dei progetti di ricerca	Selezione del personale sui fondi dei progetti di ricerca (personale docente, RTD, PTA, tecnologi, assegni di ricerca e borsisti)	Nelle selezione del personale su fondi di ricerca chi ha l'onere della selezione è spesso il docente titolare dei fondi, che corre il rischio di operare in presenza di conflitti di interesse	Selezione del personale non in linea con le norme di legge e di regolamento	Scarsa responsabilizzazione interna; comportamento improprio del dipendente pubblico chiamato ad operare la selezione	Rischio medio	Trasparenza; formazione	1) Promozione dell'etica e degli standard di comportamento; 2) Sensibilizzazione e partecipazione tramite …. 3) Informazione dei titolari di finanziamenti ottenuti per progetti di ricerca sulla necessità di gestire il finanziamento e di realizzare le attività di ricerca nel rispetto del Codice Etico e del comportamento e nell'assenza di conflitti di interessi	a) Monitoraggio del livello di diffusione e conoscenza del Codice Etico e del comportamento; b) Realizzazione di almeno un incontro di 1 formazione annuale che coinvolga i titolari di finanziamenti di progetti di ricerca			
Divisione Risorse Patrimoniali	Contratti pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Programmazione	Individuazione del fabbisogno dell'Ateneo in un'ottica di aggregazione della spesa pubblica (art. 21, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)	Rischio frazionamento appalto ed elusione della normativa di settore con distorsione della concorrenza per acquisti non aggregati pur relativi a stesso prodotto merceologico/stess o fornitore	Mancanza di capacità/abitudine a programmare in modo aggregato, rilevando le esigenze delle diverse strutture di Ateneo, in relazione ad acquisti singolarmente considerati inferiori per importo a obbligo di programmazione	MEDIO	Controllo	1. Monitoraggio periodico (es. semestrale) su affidamenti diretti (buoni ordine) sotto i 40.000 euro affidati nel corso del periodo considerato, con particolare attenzione a \prodotto merceologico, fornitore affidatario e tempistiche.	Verifiche a campione su affidamenti diretti			
							MEDIO	formazione	2. Incontro formativo su modalità di corretta programmazione di tutti gli acquisti e aggregazione (individuazione dei fabbisogni a prescindere dall'importo e aggregazione acquisti per categorie merceologiche omogenee)	n. incontri formativi			

Divisione Risorse Patrimoniali _ Dipartimenti, Polo	Contratti pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Progettazione	Corretta individuazione dell'oggetto dell'appalto, caratteristiche tecniche, criteri di valutazione OEPV e validazione progetto. Il principio fondamentale che governa la fase di progettazione è la corretta individuazione del pubblico interesse e il suo perseguimento	Alterazione concorrenza, mancata corrispondenza tra interesse pubblico e azione amministrativa	Difficoltà a elaborare una documentazione tecnico progettuale completa e puntuale che tenga conto di tutti gli aspetti dell'acquisto (tecnico, economico e di mercato, amministrativo procedurale, sicurezza, adeguatezza locali ecc)	ALTO	controllo	1. Coinvolgimento di più soggetti nella fase di progettazione dell'intervento. Il documento finale deve avere preso in considerazione tutti gli aspetti coinvolti nella procedura di acquisto: parte tecnica, parte commerciale-economica, parte amministrativa e procedurale, criteri OEPV e requisiti di ammissione, prevenzione e protezione e adeguatezza dei locali in cui per esempio dovrà essere collocata una fornitura.	Predisposizione di un modello riportante l'indicazione della documentazione che il RUP dovrà produrre per consentire l'appaltabilità dell'intervento da parte dell'ufficio competente. (es. contesto in cui è inserito appalto, criteri per determinazione valore appalto, q.e. con costi complessivi dell'intervento ,criteri aggiudicazione, capitolato tecnico descrittivo prestazione, schema contratto, scheda presentazione intervento per incentivo e soggetti coinvolti, ecc)			
Divisione Prodotti - Didattica e Servizi agli studenti	Amministrazione e servizi agli utenti	Carriere studenti	Immatricolazione	Dichiarazione titolo di accesso	Falsificazione titoli conseguiti in Italia	difficoltà di controllo delle banche dati ministeriali; rilevante interesse privato da parte del richiedente	Basso	controllo	Controllo dei dati pari al 95-99% degli immatricolati attraverso le banche dati Ministeriali, Anagrafe Nazionale Studenti, scuole e Atenei Miglioramento tutorial (parte inserimento dati titolo) fornito agli studenti in fase di immatricolazione	= numero immatricolati controllati / numero totale degli immatricolati Pubblicazione tutorial sito di Ateneo		Annuale. Verifica titoli lauree magistrali e lauree magistrali ciclo unico Pubblicazione tutorial sul sito di Ateneo entro l'avvio delle immatricolazioni a.a.2022/23	Annuale Verifica titoli lauree, lauree magistrali, lauree magistrali ciclo unico
					Falsificazione titoli e documenti prodotti all'estero	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controllo; rilevante interesse privato da parte del richiedente;	Basso	Controllo Formazione Organizzazione	Controllo della documentazione del 98-99% degli studenti internazionali arrivati in Italia; Miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale (segreteria studenti, erasmus, carriere studenti, internazionalizzazione) sui titoli e sulla documentazione degli studenti internazionali in ingresso	= numero studenti controllati / numero totale degli studenti internazionali arrivati Numero incontri formativi specifici		Annuale Un incontro formativo entro l'avvio delle immatricolazioni a.a.2022/23	Annuale Incontro/i calendarizzato/i annuale/i per la formazione continua del personale
Divisione Prodotti - Didattica e Servizi agli studenti	Amministrazione e servizi agli utenti	Carriere studenti	Gestione Carriera	Riconoscimento crediti	Falsificazioni certificazioni, dichiarazioni	interesse privato	Basso	controllo	Controllo 95-99% autodichiarazioni rilasciate Miglioramento del controllo datti attraverso la stipula di convenzioni con gli Atenei che stanno permettendo l'accesso alle loro banche dati.	= numero dichiarazioni controllate / numero totale delle richieste		Annuale Monitoraggio nuove banche dati accessibili	Annuale
					Tempi di risposta eccessivamente lunghi e mancanza di trasparenza	Eccessiva complessità del processo e esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un soggetto.	Medio	semplificazione, digitalizzazione, regolamentazione, rotazione trasparenza	Informatizzazione della procedura e utilizzo di un unico canale comunicativo per il riconoscimento dei crediti.	Adozione procedura uniforme e regolamentata in tutti i dipartimenti		Completamento informatizzazione della procedura entro 31/12/2023	

									Miglioramento della tempistica del processo. Rotazione delle nomine all'interno delle commissioni didattiche, o dei delegati alla didattica da parte del Dipartimenti e dei Consigli di Corso di Studi.	Giorni di risposta rispetto alla richiesta, come da Carta dei Servizi		Adozione regolamento entro avvio immatricolazioni a.a.2022/23 e pubblicazione delle commissioni sul sito di Ateneo e sui siti di Dipartimento	Riduzione dei tempi e indicazione nella carta dei servizi a.a.2023/24
Divisione Risorse Patrimoniali _ Dipartimenti, Polo	Contratti pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Individuazione procedura di affidamento e predisposizione documentazione gara	Corretta individuazione della procedura di scelta del contraente in relazione a importo affidamento, Obbligo di verifica MEPA/CONSIP e Convenzioni, definizione dei criteri di aggiudicazione, valutazione dei requisiti di partecipazione. Redazione dei provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni	Alterazione concorrenza, violazione della normativa di settore, mancato ricorso a MEPA o adesioni a Convenzioni,	Mancanza di puntuale formazione/informaz ione a nuovi RUP, soprattutto in caso di affidamenti di Forniture e servizi (non tecnici)	ALTO	formazione	Incontri formativi su RUP: ruolo e compiti	n. incontri formativi			
Divisione Risorse Patrimoniali Dipartimenti, Polo	Contratti pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Scelta partecipanti (nella procedura negoziata e nell'affidamento diretto)	Individuazione dei partecipanti da invitare alla procedura negoziata e del fornitore cui fare affidamento diretto. Mancato ricorso ad avviso di indagine di mercato	Mancanza del rispetto del principio di rotazione, mancata apertura al mercato, alterazione concorrenza	Assenza di albo fornitori unico per Ateneo, difficoltà a garantire il principio di rotazione per presenza di più	ALTO	controllo	1. Creazione Modulo " Albo fornitore su piattaforma gare"	Monitoraggio su uso Albo fornitori Ateneo			
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Piani triennali Dipartimento	Redazione del piano triennale del fabbisogno di doc/ru	Difformità con le reali esigenze di didattica e di ricerca del Dip. per il prevalere di interessi privati	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi Discrezionalità collegiale Mancanza di controllo	medio	Regolamentazione	Analisi e valutazione delle criticità degli indicatori e degli obiettivi indicati dal CDA ai Dip. per la formazione dei piani triennali. Accrescere il rispetto di indicatori e obiettivi	Numero piani corrispondenti alle linee guida sul totale di piani triennali	50% 31/12/2023	100% 31/12/2024	

	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Distribuzione punti organico	Definizione della distribuzione dei punti organico ricorrendo ad un algoritmo ed in una minor parte in modo discrezionale dal Rettore nei limiti % definiti dal CDA	Arbitrarietà, presenza di interessi di parte specie nella distribuzione di punti organico non con algoritmo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi. Indebite pressioni sulla definizione e applicazione dei punti organico non distribuiti con algoritmo, mancanza di controllo	medio	Trasparenza	Accrescere la trasparenza nella distribuzione dei punti organico e pubblicazione dell'algoritmo	Aggiornamento sito di Ateneo con resoconto della distribuzione dei punti organico e dell'algoritmo	Aggiornamento annuale		
	Acquisizione e progressione del personal e	Reclutamento e gestione del personale	Programmazione docenti	Pianificazione delle procedure da attivare in conformità del piano triennale del fabbisogno del personale	Difformità delle scelte sulle procedure da attivare con le reali esigenze di didattica e di ricerca del Dip.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi Discrezionalità collegiale Mancanza di controllo	Medio/alto	trasparenza regolamentazione	Inserimento nel PIAO della programmazione del personale docente	Implementazione del PIAO con sezione riservata alla programmazione dei doc. /RTD	Entro il 31/01/2023		
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Reclutamento personale docente	Svolgimento della procedura concorsuale: a) redazione bando b) valutazione dei candidati	Possibili favoritismi e presenza di interessi di parte: Difformità della valutazione da criteri oggettivi	Rilevanza di interessi privati Discrezionalità della commissione	alto	Controllo, trasparenza	Promozione dell'utilizzo del format di delibere per la definizione del contenuto del bando Incrementare controlli su dichiarazioni di incompatibilità Revisione regolamento a seguito di aggiornamenti normativi	Numero delle delibere conformi rispetto al totale delle delibere ricevute Numero controlli rispetto al totale delle autocertificazioni. Regolamento reclutamento personale docente	Controllo periodico Controllo periodico Entro il 31/12/2023		
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personal e	Assunzione del personale docente	Predisposizione documentazione da compilare da parte dell'assunto	Falsità delle dichiarazioni rese	Mancanza di controlli	medio	Controlli sulle informazioni degli assunti	Aumentare controlli	Numero controlli rispetto al totale delle autocertificazioni.	50% delle dichiarazioni ricevute		
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Upgrade RTB - PA	Valutazione dei candidati	Difformità della valutazione da criteri oggettivi	Discrezionalità della commissione	medio	controllo	Incrementare controlli su dichiarazioni di incompatibilità	Numero controlli rispetto al totale delle autocertificazioni.	Controllo periodico		
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Programmazione fabbisogno di PTA	Redazione della sezione del PIAO relativa al fabbisogno triennale di PTA	Difformità delle scelte sulle procedure da attivare con le reali esigenze organizzativea mm.ve	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi Rilevanza di interessi di parte	medio						

	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Reclutamento PTA	Svolgimento della procedura concorsuale: a) redazione bando b) valutazione dei candidati	Possibili favoritismi e presenza di interessi di parte: Difformità della valutazione da criteri oggettivi	Rilevanza di interessi privati Discrezionalità della commissione	Medio/alto	Controllo, trasparenza	Promozione dell'utilizzo di template di richieste per l'attivazione di posti PTA per la definizione del contenuto del bando Incrementare controlli su dichiarazioni di incompatibilità Revisione del Regolamento di reclutamento PTA a seguito di nuova normativa e nuovo CCNL	Numero di richieste conformi rispetto al totale delle richieste ricevute Numero controlli rispetto al totale delle autocertificazioni. Regolamento reclutamento PTA	Controllo periodico Controllo periodico 31/12/2023		
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Presa di servizio o PTA	Compilazione della documentazione da parte dell'assunto	Falsità delle dichiarazioni rese	mancanza di controlli	medio	Controlli sulle informazioni degli assunti	Aumentare controlli	Numero controlli rispetto al totale delle autocertificazioni.	Controllo periodico		
	Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento e gestione del personale	Rinnovo PTA TD	Valutazione della necessità di prorogare il contratto a TD	Difformità della scelta di rinnovo del contratto da prorogare con le reali esigenze di organizzativea mm.ve	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi Discrezionalità dirigenziale	medio	controllo	Verificare la persistenza dell'esigenza del TD come da bando quando questo prevede cause specifiche di attivazione	Numero di controlli/ rinnovi totali	Controllo periodico		

						strutture che operano acquisti							
								formazione	2. Estensione uso albo a tuti gli operativi (non solo Amministrazione Centrale) e relativa formazione	n. incontri formazione			
Divisione Risorse Patrimoniali	Contratti pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Nomina Commissione di gara	Individuazione della commissione di gara incaricata della valutazione dell'offerta in caso di procedura di affidamento con criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)	Alterazione concorrenza, potenziale presenza di conflitto di interesse.	Assenza di disciplina/regolamento dei criteri per scelta commissari di gara interni/esterni	ALTO	trasparenza	verifiche su dichiarazioni incompatibilità e CV rese dai componenti le commissioni giudicatrici	controllo a campione si documentazione presentata in fase di nomina			
Divisione Risorse Patrimoniali _Dipartimenti, Polo	Contratti pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Verifica aggiudicazione e stipula contratto/buono ordine	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e/o tecnico organizzativi ed economico finanziari autocertificai dal fornitore affidatario in fase di gara o all'atto delle richiesta informale di preventivo (affidamento diretto).	Mancata o incompleta richieste delle verifiche, elusione normativa di settore, nullità del contratto e conseguente danno a interesse pubblico	Mancanza di regole comuni e chiare dell'Ateneo, al di la della presenza di una chiara e dettagliata disciplina legislativa	ALTO	controllo	Circolare e /o regolamento che disciplina in maniera uniforme per tutto Ateneo, le modalità per acquisti F/S sotto i 40.000 Euro (dalla scelta dello strumento di acquisto, alla scelta del fornitore alla redazione del contratti/buono ordine) Ceck list per verifica sul rispetto dei controlli da effettuarsi prima dell'aggiudicazione	Predisposizione circolare per intero Ateneo e ceck list per autoverifica requisiti			
Divisione Risorse Patrimoniali	Contratti pubblici	Acquisto	Esecuzione	Esecuzione del contratto e collaudo/regolare esecuzione	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. rispetto dei termini contrattuali), verifica della regolare esecuzione e/o collaudo dell'intervento		ALTO	controllo	Nomina tempestiva del DEC /DL nei casi indicati dalla normativa di settore di legge	controlli a campione su documentazione richiesta in fase di nomina di DEC/DL e RUP			
Divisione Prodotti / Carriere Studenti	Amministrazione, attività di supporto e servizi agli utenti	Internazionalizzazione	Processo immatricolazione studenti internazionali	Procedure di selezione dei partecipanti provenienti da zone di guerra/a rischio	Documentazione inviata dai partecipanti non conforme alle norme di legge	Rilevanti interessi privati da parte dei candidati	BASSO	Formazione	Utilizzo della piattaforma Universitaly in condivisione con ambasciate e consolati al fine di garantire la verifica dei documenti invitati	Utilizzo Universitaly Si/No			
Divisione Risorse	Acquisizione e gestione del personale	Internazionalizzazione	Visiting Professor	Reclutamento legge 240/2010 art 23 c. 1, 2, 3	Procedure non conformi nello svolgimento del reclutamento relativamente alla presentazione di documenti non idonei	Rilevanti interessi privati da parte dei candidati	BASSO	Formazione	Acquisizione di competenze in materia legislativa sull'ingresso di cittadini extra-UE tramite attività di formazione dedicata al personale amministrativo	Attività di formazione Si/No			
Divisione Prodotti	Gestione amministrativa	Internazionalizzazione	Visiting Professor	Svolgimento di didattica internazionale	Gestione delle pratiche di ingresso per i Visitatori extra-UE	Conoscenza parziale delle procedure amministrative relativo all'ingresso di personale extra-UE	BASSO	Semplificazione Formazione	Utilizzo delle Linee Guida dedicate alla definizione dei Visitatori Internazionale e alla gestione delle pratiche amministrative	Utilizzo delle linee guida Si/No			
Divisione Prodotti	Servizi agli studenti	Internazionalizzazione	Mobilità Erasmus	Candidatura dello studente alle call di partecipazione al Programma Erasmus+	Compilazione di documenti amministrativi non in linea con i criteri e le regole del Programma Erasmus+	Rilevanti interessi privati da parte dei candidati	BASSO	Semplificazione Formazione	Intervento correttivo di digitalizzazione delle procedure di candidatura e formazione del personale amministrativo dedicato all'attività di verifica delle candidature	Digitalizzazione candidature Si/No Attività di formazione Si/No			

2. MISURE SPECIFICHE

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE FASE/ATTIVITA' A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUATO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DEL RISCHIO	MISURA	OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Direzione Generale	In via di definizione	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Implementazione del risk management	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura Parzialità nella verifica dei presupposti Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione Alterazione/manipolazione degli esiti della valutazione del rischio per avvantaggiare/svantaggiare un soggetto	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Uso improprio della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza Scarsa responsabilizzazione Relazioni particolari tra Amministrazione e utente, posizione di privilegio e/o favoritismi tramite l'elusione delle misure di prevenzione	In via di definizione	Formazione Misure di definizione dell'etica e della legalità e di standard di comportamento	1. Realizzazione Formazione specifica sulla gestione del rischio 2. Realizzazione obblighi di comunicazione e informazione nei confronti del RPCT con : a) comunicazione immediata al RPCT nel caso in cui si verifichino episodi di corruzione o situazioni di illegalità nell'ambito del settore di competenza b) attuazione di incontri periodici concernenti i seguenti aspetti: - informazioni sulle situazioni verificatesi all'interno della propria struttura - informativa sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano, con particolare riferimento a quelle destinate a presidiare le aree a più elevato rischio - segnalazione di eventuali incongruenze nell'attuazione delle previsioni del Piano - proposte di interventi per la modifica delle misure di prevenzione; - informativa sulle iniziative in materia di trasparenza con riferimento alla pubblicazione di atti o di documenti nel sito dell'Università o segnalazione di eventuali omissioni - segnalazione dei casi di inconferibilità e di incompatibilità, nonché del mancato rispetto delle regole in materia di conferimento di incarichi esterni - segnalazione dei casi di violazione degli obblighi comportamentali, previsti dai "Codici di comportamento", anche per quanto attiene alla eventuale conseguente azione disciplinare - informazioni sull'andamento degli interventi formativi adottati - informazioni sulle procedure di fornitura di beni e servizi attivate -informazioni sul rispetto delle disposizioni di cu iall'art.35/bis del d.lgs.n.165 del 2001, in materia di	1. Attuazione formazione con redazione di report su: a) nr. corsi realizzati/tot. nr. corsi previsti b) nr. partecipanti/ tot. nr. partecipanti a) comunicazione effettuata solo in occasione dell'evento b) Redazione di report su: - riunioni previste/riunioni effettuate - contenuto delle comunicazioni effettuate rispetto alle previsioni degli obblighi di informazione	al verificarsi dell'evento entro il 15/06/2023 e il 15/11/2023 solo in occasione dell'evento Punti a-b da realizzarsi entro il 30/11/2023	al verificarsi dell'evento entro il 15/06/2023 e il 15/11/2023 solo in occasione dell'evento Punti a-b da realizzarsi entro il 30/11/2024	al verificarsi dell'evento entro il 15/06/2023 e il 15/11/2023 solo in occasione dell'evento Punti a-b da realizzarsi entro il 30/11/2025

									formazione di commissioni e di assegnazione agli uffici; - ogni altro aspetto che possa riguardare l'applicazione del Piano c) relazione finale, a consuntivo, in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano nell'ambito del settore di competenza, nonché sul verificarsi o meno di episodi corruttivi e di situazioni di illegalità 3) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	c) Predisposizione relazione e invio al RPCT 3) Realizzazione monitoraggio	entro il 31/12/2023 31/12/2023	entro il 31/12/2024 31/12/2024	entro il 31/12/2025 31/12/2025
Direzione Generale	Formazione	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Definizione procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione	Criteri non in linea con la normativa contrattuale Inosservanza delle regole allo scopo di agevolare candidati/collaboratori particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura Parzialità nella verifica dei presupposti Individuazione degli argomenti da trattare durante i corsi di formazione in difformità da quanto previsto nel PTPCT (sez. PIAO) per avvantaggiare/svantaggiare relatori o Enti di formazione esterni Previsione di sessioni superflue e individuazione di dettagliati requisiti professionali al fine di avvantaggiare uno o più relatori del corso Manipolazione delle risposte pervenute al fine di procurare vantaggi/svantaggi ad un relatore o un Ente di formazione esterno	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Uso improprio della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza Scarsa responsabilizzazione Relazioni particolari tra Amministrazione e utente, posizione di privilegio e/o favoritismi tramite l'elusione delle misure di prevenzione	Basso	Formazione	1) Adozione procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Attuazione procedure per selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione 2) Realizzazione monitoraggio	Annuale entro il 31/12/2023	Annuale entro il 31/12/2024	Annuale entro il 31/12/2025
Direzione Generale	Affari Legali e contenzioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Individuazione delle misure di prevenzione e redazione PTPCT (sez. PIAO)	Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	Misure di sensibilizzazione e partecipazione	1) Progettazione iniziative per l' Individuazione delle misure di prevenzione e redazione PTPCT (sez. PIAO) da svolgere con evidenza dei contributi raccolti 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Attuazione iniziative per l' Individuazione delle misure di prevenzione con redazione report su: a) nr. iniziative realizzate/ tot. nr. iniziative programmate b) nr. misure da inserire PTPCT (sez. PIAO)/tot. misure programmate da inserire PTPCT (sez. PIAO) 2) Realizzazione monitoraggio	Annuale 31/12/2023	Annuale 31/12/2024	Annuale 31/12/2025
Direzione Generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Valutazione del livello di rischio	Errore imputazione dato Parzialità nella verifica dei presupposti Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Uso improprio della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza Scarsa responsabilizzazione Relazioni particolari tra Amministrazione e utente,	Medio	Misure di sensibilizzazione e partecipazione	1) Progettazione iniziative per l' Individuazione del livello del rischio corruttivo 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Attuazione iniziative per l' Individuazione del livello del rischio corruttivo con redazione report su: a) nr. iniziative realizzate/ tot. nr. iniziative programmate 2) Realizzazione monitoraggio	Annuale 31/12/2023	Annuale 31/12/2024	Annuale 31/12/2025

						posizionei di privilegio e/o favoritismi tramite l'elusione delle misure di prevenzione							
Direzione Generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Gestione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (sez. PIAO) (Il processo coinvolge molteplici soggetti interni ed è vincolato da una complessità di disposizioni e direttive dell'ANAC talvolta di non facile attuazione per le limitate risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, nonché a causa degli altri innumerevoli e complessi compiti da fronteggiare quotidianamente)	Mancanza mappatura procedimenti Carente mappatura dei processi Carente analisi e valutazione dei rischi Carente individuazione delle misure Omesso o carente monitoraggio di attuazione delle misure	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi scarsa responsabilizzazione interna	Medio	sensibilizzazione e partecipazione formazione generale e specifica dei dirigenti	1) Adozione PTPCT (sez. PIAO) 2) Attuazione formazione generale e specifica dei dirigenti e dei dipendenti da attuare annualmente 3) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Attuazione PTPCT (sez. PIAO) con redazione report su: a) numero processi da revisionare /tot. nr processi revisionati b) numero di iniziative programmate/tot. nr. iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti 2) redazione report da parte di ciascun dirigente dei fabbisogni di formazione personali 3) Realizzazione monitoraggio	Entro il 31/01/2023 Annuale 31/01/2023	Entro il 31/01/2024 Annuale 31/01/2024	Entro il 31/01/2025 Annuale 31/01/2025
Direzione Generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Verifica dell'attuazione del PTPCT (sez. PIAO)	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura Parzialità nella verifica degli obiettivi/fasi del PTPCT (sez. PIAO)	Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Uso improprio della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza Scarsa responsabilizzazione Relazioni particolari tra Amministrazione e utente, posizionei di privilegio e/o favoritismi tramite l'elusione delle misure di prevenzione	Medio	Controllo	1) Rilievo discordanze su attuazione del PTPCT (sez. PIAO) 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Stato di attuazione delle misure previste con redazione report su: nr. misure realizzate/tot. nr. misure programmate 2) Realizzazione monitoraggio	31/01/2023 31/01/2023	31/01/2024 31/01/2024	31/01/2025 31/01/2025
Direzione Generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Obblighi di trasparenza	Inosservanza delle norme di legge e delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'adempimento della trasparenza della procedura	Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Scarsa responsabilizzazione	Medio	Controllo Trasparenza	1) Aggiornamento e ampliamento della sezione in relazione agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Università 2) obblighi di comunicazione e informazione del Responsabile Anticorruzione 3) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Redazione di report su: numero e tipologia di documenti pubblicati/ obblighi di trasparenza previsti da disposizioni legislative vigenti 2) Si rinvia alle indicazioni già riportate per la corrispondente misura (vedi su obiettivo primo macro processo) 3) Realizzazione monitoraggio	Entro il 15/06/2023 15/11/2023 Entro il 15/06/2023 15/11/2023 31/01/2023	Entro il 15/06/2024 15/11/2024 Entro il 15/06/2024 15/11/2024 31/01/2024	Entro il 15/06/2025 15/11/2025 Entro il 15/06/2025 15/11/2025 31/01/2025
Direzione Generale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Controllo attuazione misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(sez. PIAO)	Mancanza o inadeguatezza del monitoraggio relativo all'attuazione delle misure Scarsa responsabilizzazione interna	Onerosa quantità e complessità dei monitoraggi da effettuare	Medio	Controllo	1) Assicurare la regolarità e la completa attuazione delle misure previste nel PTPCT (sez. PIAO) 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Predisposizione di modelli di report onde agevolare l'attività di monitoraggio e del loro controllo: nr. di controlli effettuati/su numero totale dei controlli 2) Realizzazione monitoraggio	Semestrale al: 30/06/2023 31/12/2023 31/12/2023	Semestrale al: 30/06/2024 31/12/2024 31/12/2024	Semestrale al: 30/06/2025 31/12/2025 31/12/2025

Direzione Generale	Affari Legali e contenzioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Gestione delle segnalazioni di Whistleblowing	Uso distorto della discrezionalità Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione Pilotamento di procedure/Attività ai fini della concessione di rivilegi/favori	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Uso improprio della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza Scarsa responsabilizzazione Relazioni particolari tra Amministrazione e utente, posizionei di privilegio e/o favoritismi tramite l'elusione delle misure di prevenzione	Medio	Regolamentazione Controllo Trasparenza	1) Assicurare la legale, regolare e completa gestione dell'istituto 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Verifiche sull'applicazione del Regolamento sul whistleblowing con redazione di report su: nr. segnalazioni evase nei tempi procedimentali/tot, nr. segnalazioni ricevute 2) Realizzazione monitoraggio	Semestrale al: 30/06/2023 31/12/2023 31/12/2023	Semestrale al: 30/06/2024 31/12/2024 31/12/2024	Semestrale al: 30/06/2025 31/12/2025 31/12/2025
Direzione Generale	Affari Legali e contenzioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Gestione accesso civico (semplice	Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento.	Inadeguatezza o mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Controllo	1) pubblicazione obbligatoria omessa 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	1) Controllo periodico sull'effettiva pubblicazione dei documenti da pubblicare, con predisposizione di report: a) nr. di documenti, dati, informazioni pubblicati/su numero totale di documenti, dati, informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla normativa b) Controllo anche a campione da parte del Nucleo di Valutazione. c) Deferimento all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari dei responsabili della trasmissione o della pubblicazione recidivi, senza alcuna valida giustificazione, di omessa trasmissione o pubblicazione con: trasmissione comunicazione nominativi 2) Realizzazione monitoraggio	Semestrale 30/06/2023 31/12/2023 31/12/2023	Semestrale 30/06/2024 31/12/2024 31/12/2024	Semestrale 30/06/2025 31/12/2025 31/12/2025
Direzione Generale	Affari Legali e contenzioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Gestione accesso civico generalizzato	Errata valutazione dei presupposti dell'istanza formale Disomogeneità nella valutazione Errata applicazione dei limiti ostativi all'accoglimento dell'istanza Mancato differimento o accoglimento parziale dell'istanza Mancata comunicazione ai controinteressati e/o mancata protezione della privacy Mancata o ritardata richiesta di parere al Garante della Privacy Mancato o ritardato rispetto del termine di	Complessità e scarsa chiarezza della normativa Inadeguatezza o mancanza di controlli Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo.	Medio	Controllo	1) Visura o rilascio copia dell'oggetto dell'istanza	Controllo periodico con redazione, da parte del Dirigente o Responsabile dell'ufficio detentore dei dati, informazioni e documenti oggetto dell'istanza, di un report semestrale, da presentare al RPCT nel quale indicare il numero complessivo delle istanze accolte, le istanze non accolte e le rispettive motivazioni. Nei casi dubbi o particolarmente complessi occorre che il responsabile	Semestrale 30/06/2023 31/12/2023	Semestrale 30/06/2024 31/12/2024	Semestrale 30/06/2025 31/12/2025

					conclusione del procedimento.				2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	del procedimento si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali 2) Realizzazione monitoraggio	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
Direzione Generale		Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Riesame istanza accesso civico generalizzato	Criteri non in linea con la normativa contrattuale Parzialità nella verifica dei presupposti giuridici Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Comportamento improprio dei dipendenti pubblici Uso improprio della discrezionalità Inadeguata diffusione della cultura della legalità Mancanza di trasparenza Scarsa responsabilizzazione Relazioni particolari tra Amministrazione e utente, posizione di privilegio e/o favoritismi tramite l'elusione delle misure di prevenzione	Medio	Formazione Misure di promozione dell'etica e standard di comportamento	1) Assicurare la regolarità della procedura di riesame con: a) formazione del personale sull'etica e la legalità, sull'istituto dell'accesso b) incontri o comunicazione effettuate 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Controllo periodico con redazione di report relativi a: a) corsi di formazione specifici ai Dirigenti, Referenti, e Responsabili: nr. personale partecipante ai corsi/totale nr. partecipanti b) nr.incontri o comunicazione effettuate/tot. nr. incontri o comunicazione da effettuare 2) Realizzazione monitoraggio	Semestrale 30/06/2023 31/12/2023 31/12/2023	Semestrale 30/06/2024 31/12/2024 31/12/2024	Semestrale 30/06/2025 31/12/2025 31/12/2025
Direzione Generale		Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Monitoraggio pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione Trasparente	Omessa o tardiva pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.	Mancanza o inadeguatezza di controlli.	Medio	Controllo	1) Assicurare l'assolvimento degli obblighi delle pubblicazioni obbligatorie 2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Controllo periodico con redazione di report sull'effettiva pubblicazione dei documenti da pubblicare, con predisposizione di report, onde agevolare l'attività di monitoraggio e di controllo: a) nr. di documenti, dati, informazioni pubblicate /su numero totale di documenti, dati, informazioni da pubblicare b) redazione per ciascun controllo un report in cui indicare le omissioni o i ritardi di pubblicazioni: Nr. controlli effettuati /controlli da effettuare 2) Realizzazione monitoraggio	Trimestrale 15/04/2023 15/09/2023 31/12/2023 31/12/2023	Trimestrale 15/04/2024 15/09/2024 31/12/2024 31/12/2024	Trimestrale 15/04/2025 15/09/2025 31/12/2025 31/12/2025
Settore Ricerca		8. Gestione contratti e convenzioni	costituzione e mantenimento partecipazioni	enti partecipati (D.Lgs. 175/2016)	costituzione/partecipazione enti finalizzati ad attività non di interesse pubblico	presenza di interessi privati rilevanti; assenza di norme e procedure interne	media	predisposizione istruttoria approfondita della pratica da sottomettere all'approvazione degli Organi Collegiali	predisporre istruttoria approfondita con particolare focus sui possibili conflitti di interesse				

Dipartimenti Poli Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Progettazione della ricerca	Pubblicizzazione delle possibilità di finanziamento per attività di ricerca a tutti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e presenza di possibili conflitti di interesse	Mancanza di trasparenza; inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processo	Rischio basso	Trasparenza e controllo	1) Massima circolazione delle informazioni relative alle opportunità di finanziamento a tutto il personale; 2) Formazione del personale addetto allo scouting di bandi di finanziamento	a) Realizzazione e aggiornamento continuo di una pagina web dedicata sul sito di Ateneo b) n° di email inviate a tutti per comunicazione opportunità di finanziamento per progetti ricerca c) n° di ore di formazione dedicata			
Dipartimenti Poli Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Progettazione della ricerca	Pubblicizzazione della disponibilità in Ateneo di facilities e strumentazioni utili alla presentazione di progetti di ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e presenza di possibili conflitti di interesse	Mancanza di trasparenza	Rischio basso	Trasparenza e controllo	Massima circolazione delle informazioni relative alla disponibilità in Ateneo di facilities e strumentazioni utili alla presentazione di progetti competitivi (realizzazione pagina web dedicata)	a) Realizzazione e aggiornamento continuo di una pagina web dedicata sul sito di Ateneo			
Divisione Prodotti – Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione di Fondi interni di Ateneo per attività di ricerca	Valutazione e finanziamento dei progetti	Valutazione dei progetti presentati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e presenza di possibili conflitti di interesse	Mancanza di trasparenza; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna	Rischio basso	Trasparenza, regolamentazione e controllo	Pubblicità dei bandi e trasparenza dei criteri di valutazione in modo che tutti i docenti e i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi, di elaborare e di vedere valutati i progetti	Verifica della pubblicizzazione del bando e della trasparenza e chiarezza delle regole di valutazione dei progetti			
Dipartimenti Poli	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dei progetti di ricerca	Borse di studio e addestramento alla ricerca e assegni di ricerca	Selezione del personale	Utilizzo non appropriato di risorse pubbliche	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (titolare del finanziamento del progetto di ricerca)	Rischio basso/medio	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; sensibilizzazione e partecipazione; trasparenza; regolamentazione	1) Obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi; 2) Valutazione dell'opportunità di conferire borse di studio e addestramento alla ricerca a personale già dipendente di altri Enti; 3) Valutazione della possibilità di proporre un range di importi diversi in base all'impegno richiesto per le attività di ricerca; 4) Analisi di fattibilità della modifica del Regolamento in materia di borse di studio e addestramento alla ricerca	a) Creazione di una Commissione ad-hoc che valuti le eventuali modifiche del Regolamento in materia di borse di studio e addestramento alla ricerca (progetto RIM Muzio/Iadanza)			
Divisione Prodotti – Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Esito e diffusione dei risultati	Pubblicazione impropria dei risultati del progetto	Risultati della ricerca ottenuti senza l'opportuno rigore metodologico; impatto reputazionale	Mancanza di trasparenza; inadeguata diffusione della cultura della legalità	Rischio medio	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione	) Creazione di un Regolamento per l'Integrità nella Ricerca (si veda per esempio il regolamento di POLITO)) Implementazione del sistema di pubblicazione in Open Access, come promozione della scienza aperta, quale strumento in grado di rendere disponibili i risultati raggiunti dalla ricerca finanziata permettendo la verifica dei dati	a) Valutazione dell'opportunità di creare il nuovo Regolamento; b) Formazione per promuovere la pubblicazione in Open Access			
Divisione Prodotti – Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Esito e diffusione dei risultati	Pubblicazione impropria dei risultati del progetto	Pubblicazione degli stessi risultati in 2 riviste diverse; impatto reputazionale	Mancanza di trasparenza; inadeguata diffusione della cultura della legalità	Rischio medio	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione	1) Promozione del Codice Etico e del comportamento 2) Valutazione se è opportuno introdurre sanzioni per comportamenti inappropriati che diano un danno reputazionale all'Ateneo (all'interno del Codice Etico o dell'eventuale nuovo Regolamente per l'Integrità della Ricerca, di cui al punto | a) Realizzazione di almeno un incontro di 1 formazione annuale che coinvolga tutto il personale			

									precedente)				
Dipartimenti Poli Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Approvvigionamento di beni e servizi	Si veda analisi effettuata per Macro-Processo «Approvvigionamento di beni e servizi»									
Dipartimenti Poli Settore Ricerca	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Reclutamento e gestione del personale (RTD, PTA, tecnologi)	Si veda analisi effettuata per Macro-Processo «Reclutamento e gestione del personale»									
Dipartimenti	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca e TT	Costituzione e accreditamento di Spin-off d'Ateneo	Valutazione della compatibilità e dell'assenza di concorrenza relativamente alla nuova proposta di Spin-off	Possibile erogazione di attività di service concorrenti al Dip. - ovvero (i) non atte a valorizzare la messa sul mercato delle facilities UPO e (ii) riduzione del volume di conto-terzi a favore della Spin-off	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processo	Rischio medio	Controllo	Massimizzare il controllo e la prevenzione in corso d'opera, su iniziativa dei Dipartimenti, in stretta comunicazione con il Settore Ricerca e la Commissione Spin-off (che è tenuta a un Monitoraggio annuale a cadenza successiva all'approvazione dei bilanci)	- Elaborazione e pubblicazione di nuove linee guida e buone prassi a complemento del Regolamento (benchmark da altri Atenei) - Maggiore sensibilizzazione dei Direttori di Dip.to - attraverso interviste e colloqui con la Commissione SPin-off	Monitoraggio al 30.06.2022 concluso e audit degli Spin-off 'critici' in corso di attuazione	Monitoraggio annuale e colloqui con i Dir.Dip. + Elaborazione e pubblicazione di linee guida e buone prassi	Monitoraggio annuale e colloqui con i Dir.Dip.
Dipartimenti	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca e TT	Costituzione e accreditamento di Spin-off d'Ateneo	Valutazione dell'assenza di conflitto di interessi relativamente al recruitment dello Spin-off	Possibile erogazione di borse e assegni a favore di soci operativi dello Spin-off oppure recruitment UPO attivo prevalentemente su servizi commerciali dello Spin-off	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto al processo	Rischio alto	Controllo	Massimizzare il controllo e la prevenzione in corso d'opera, su iniziativa dei Dipartimenti, in stretta comunicazione con il Settore Ricerca e la Commissione Spin-off (che è tenuta a un Monitoraggio annuale a cadenza successiva all'approvazione dei bilanci)	- Elaborazione e pubblicazione di nuove linee guida e buone prassi a complemento del Regolamento (benchmark da altri Atenei) - Maggiore sensibilizzazione dei Direttori di Dip.to - attraverso interviste e colloqui con la Commissione SPin-off	Monitoraggio al 30.06.2022 concluso e audit degli Spin-off 'critici' in corso di attuazione	Monitoraggio annuale e colloqui con i Dir.Dip. + Elaborazione e pubblicazione di linee guida e buone prassi	Monitoraggio annuale e colloqui con i Dir.Dip.
Settore Ricerca (in qualità di ufficio amministrativo della Commissione Spin-off)	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca e TT	Costituzione e accreditamento di Spin-off d'Ateneo	Controllo su affidamenti diretti da Dip.ti a Spin-off	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e presenza di possibili conflitti di interesse	Mancanza di trasparenza	Rischio basso	Trasparenza e controllo	-	a) Realizzazione e aggiornamento continuo di una pagina web dedicata sul sito di Ateneo			
Settore Didattica e Servizi agli Studenti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	ORIENTAMENTO IN INGRESSO E TUTORATO IN ITINERE	Individuazione dei Tutor tra le studentesse e gli studenti iscritte/i corsi di	Gestione della selezione mediante Bando di concorso per il conferimento degli assegni di tutorato	Gestione impropria della procedura di selezione	Uso improprio della discrezionalità	Medio (10)	Regolazione e organizzazione	Revisione del bando di selezione	Emanazione del bando revisionato a.a. 2023/2024		31/12/2023	

			Laurea Magistrale e di Dottorato di Ateneo										
Settore Didattica e Servizi agli Studenti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	ORIENTAMENTO IN INGRESSO E TUTORATO IN ITINERE	Individuazione dei collaboratori a tempo parziale tra le studentesse e gli studenti iscritte/i corsi di Laurea e Laurea Magistrale di Ateneo	Gestione della selezione mediante Bando di concorso per il conferimento delle collaborazioni a tempo parziale per le studentesse e gli studenti	Gestione impropria della procedura di selezione	Uso improprio della discrezionalità	Medio (10)	Regolazione e organizzazione	Monitoraggio e manutenzione del procedimento di selezione in ottica di miglioramento continuo	Redazione di una relazione sull'esito del monitoraggio e della manutenzione effettuati		31/12/2023	
Settore Didattica e Servizi agli Studenti	Gestione della didattica	ORIENTAMENTO IN INGRESSO E TUTORATO IN ITINERE	Effettivo e corretto svolgimento delle attività da parte dei tutor/collaboratori a tempo parziale	Impiego dei tutor/collaboratori e svolgimento delle attività assegnate	Gestione impropria delle attività	Instaurazione di relazioni improprie tra Referente dell'attività e Tutor/Collaboratore ovvero tra Tutor/collaboratore e studentesse/studenti supportati	Medio (8)	Regolazione e organizzazione	Monitoraggio e supervisione sullo svolgimento delle attività di Tutorato/Collaborazione	Redazione di una relazione sul monitoraggio e sull'esito della supervisione		31/12/2023	

ANALISI DEL CONTESTO							VALUTAZIONE DEL RISCHIO – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	
STRUTTURA	**AREA DI RISCHIO**	**MACRO PROCESSO**	**PROCESSO**	**DESCRIZIONE FASE/ATTIVITA' A RISCHIO**	**RESPONSABILE DEL PROCESSO**	**VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI** *INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI*	**RISCHIO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION** *(RISCHIO ASTRATTO E IPOTETICO)*	**FATTORI ABILITANTI**
DIVISIONI COMPETENTI DELL'ATENEO	*Acquisizione e gestione del personale*	Gestione delle attività di formazione del personale tecnico-amministrativo	formazione del personale tecnico amministrativo	erogazione della formazione	In via di definizione	Normativa di settore	formazione riservata a determinate persone	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Affari legali e contenzioso	Compliance con il Codice Etico e di comportamento e supporto alle attività finalizzate all'attuazione dello stesso	Codice Etico e di comportamento	Comportamento etico e allineato ai doveri dei dipendenti pubblici	In via di definizione	Normativa di settore	Comportamento dei dipendenti non in linea con i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio − attività ed incarichi extra−istituzionali	Incarichi d'ufficio − attività ed incarichi extra−istituzionali del personale dipendente	Autorizzazione incarichi d'ufficio − attività ed incarichi extra−istituzionali del personale dipendente	In via di definizione	Normativa di settore	Svolgimento di incarichi d'ufficio − attività ed incarichi extra−istituzionali del personale dipendente in assenza di presupposti/senza previa autorizzazione/comu nicazione o richiesta /comunicazzione difforme (e quindi anche in situazioni di conflitto di interesse)	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e gestione del personale	Disciplina specifica in materia di Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Attribuzione di incarichi dirigenziali a soggetti in situazioni di inconferibilità/incompatibilità	In via di definizione	Normativa di settore	Svolgimento di incarichi dirigenziali a soggetti in situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione e di carriera del personale Tecnico−Amministrativo	Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	erogazione della formazione	In via di definizione	Normativa di settore	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 (pantouflage)	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Amministrazione e servizi agli utenti	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Gestione della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	In via di definizione	Normativa di settore	Violazione dell'anonimato e/ o del divieto di discriminazione nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e progressione del personale	Gestione amministrativa personale strutturato (PTA)	Misure nell'ambito del Reclutamento: 1)progressioni di carriera 2)Reclutamento	1) Progressioni di carriera: analisi descrizione fasi in via di definizione 2) Reclutamento: a) Predisposizione bando (requisiti, termini) b) Nomina commissione (individuazione, competenze, conflitto di interessi) c) Ammissione e valutazione dei candidati d) Approvazione atti e) Stipulazione contratto	In via di definizione	Normativa di settore	1) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari 2) Reclutamento: possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) requisiti non coerenti con la normativa vigente b) strumentale individuazione dei nominativi c) difformità e incoerenza con la normativa vigente e con il bando di concorso e) errori nel contenuto del contratto	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e progressione del personale	Gestione amministrativa personale strutturato (Personale docente e ricercatore)	Misure nell'ambito del Reclutamento	a) Predisposizione bando (requisiti, termini) b) Nomina commissione (individuazione, competenze, conflitto di interessi) c) Ammissione e valutazione dei candidati d) Approvazione atti e) Proposta chiamata del Dipartimento f) Delibera del Consiglio di Amministrazione e approvazione della proposta di chiamata g) Decreto di nomina	In via di definizione	Normativa di settore	Possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) requisiti non coerenti con la normativa vigente b) strumentale individuazione dei nominativi c) difformità e incoerenza con la normativa vigente e con il bando di concorso d) errori nel contenuto del Decreto di nomina	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e progressione del personale	Gestione amministrativa personale non strutturato (Professori a contratto)	Misure nell'ambito del Reclutamento	a) Predisposizione bando (requisiti, termini) b) Nomina commissione (individuazione, competenze, conflitto di interessi) c) Ammissione e valutazione dei candidati d) Approvazione atti/Delibera Consiglio di Dipartimento e) Stipulazione contratto	In via di definizione	Normativa di settore	Possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) Requisiti non coerenti con la normativa vigente b) Strumentale individuazione dei nominativi c) Difformità e incoerenza con la normativa vigente e con il bando di concorso d) Errori nel contenuto del contratto	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione e di carriera del personale Tecnico−Amministrativo	Rotazione del personale (ordinaria)	Rotazione del personale nell'attribuzione degli incarichi e/o attuazione di misure alternative	In via di definizione	Normativa di settore	Mancata rotazione del personale nell'attribuzione degli incarichi e/o mancata attuazione di misure alternative	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione e di carriera del personale Tecnico−Amministrativo	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	In via di definizione	Normativa di settore	Assunzione di decisioni illegittime non rispettose dell'interesse pubblico dell'Ateneo	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
DIVISIONE DIDATTICA	*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari*	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari	Misure per i Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari	a) Predisposizione bando (requisiti, termini, modalità di selezione b) Nomina commissione (individuazione, competenze, supplenti) c) Valutazione candidati d) Approvazione atti e) Assegnazione della borsa	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	Possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) −Previsioni di requisiti d'accesso "personalizzati" −Assenza di adeguata pubblicità nella selezione b) −Strumentale individuazione dei nominativi −Composizione irregolare della Commissione c) Assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati d) Atto non coerente con il Regolamento e le normative in vigore e) Mancata acquisizione del possesso dei requisiti accertati in sede di valutazione	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Contratti pubblici: 1. Progettazione della gara, 2. Selezione del contraente, 3. Esecuzione	Gestione procedure Contratti pubblici	Misure nell'ambito dei patti d'integrità per gli affidamenti	Sottoscrizione patti d'Integrità	In via di definizione	Normativa di settore	− Mancata Sottoscrizione patti d'Integrità − Mancati controlli, con mancata applicazione di penali.	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Contratti Pubblici	Procedure di individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Misure nell'ambito delle procedure di individuazione dell'operatore economico dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture	a) Programmazione b) Progettazione c) Individuazione della Procedura d) Nomina della Commissione giudicatrice e) Valutazione delle offerte tecniche ed economiche f) Approvazione del verbale di gara g) Stipula contratto Procedura negoziata: a) Scelta dei partecipanti b) Definizione dei criteri nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa c) Predisposizione lettere d'invito (con capitolato tecnico) d) Nomina della Commissione di valutazione (se presente) e) Valutazione delle offerte f) Verifica autodichiarazioni agli affidatari g) Approvazione atti/Decreto di affidamento h) Stipulazione del contratto Affidamento diretto: a) Individuazione del contraente mediante affidamento diretto b) Verifica autodichiarazioni dell'affidatario c) Stipulazione del contratto	In via di definizione	Normativa di settore	a) Approssimativa analisi del fabbisogno di beni e servizi b) − Definizione non corretta dell'oggetto di affidamento e del capitolato tecnico − Cronoprogramma delle attività iI congruo/ incompleto − Individuazione non oggettiva dei requisiti di qualificazione c) Eventuale abuso al ricorso ad affidamenti diretti e proroghe tecniche per cause non imputabili ad eventi imprevedibili − Ricorso a provvedimenti d'urgenza in assenza dei presupposti − Artificioso frazionamento d) Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti e) − Valutazione non coerente con la documentazione dell'appalto − Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione f) Atto non coerente con la normativa vigente e con la documentazione di gara g) Atto non coerente con la sequenza e il contenuto degli atti del procedimento a) − Mancata rotazione degli inviti e degli affidamenti − Applicazione distorta del principio della rotazione degli inviti per avvantaggiare determinati fattori b)Definizione dei criteri che possono privilegiare un determinato operatore economico c) Potenziale restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel capitolato tecnico di requisiti di partecipazione che favoriscano un determinato operatore economico d) Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti e)− Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara a favore di un operatore determinato − Carenza di motivazione nell'attribuzione dei punteggi a) − Utilizzo dell'affidamento al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato − Ricorso reiterato agli stessi operatori economici b)− Mancata o incompleta richiesta delle verifiche − Mancata considerazione degli esiti delle verifiche al fine di evitare l'esclusione di operatori economici c) Stipulazione del contratto o delle prescrizioni tecniche richieste f)− Mancata o incompleta richiesta delle verifiche − Mancata considerazione degli esiti delle verifiche al fine di evitare l'esclusione di operatori economici g) Atto non coerente con la normativa vigente e con il bando di gara h)Stipulazione del contratto in difformità del capitolato o delle prescrizioni tecniche richieste	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024
	Contratti Pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Programmazione	Individuazione del fabbisogno dell'Ateneo in un'ottica di aggregazione della spesa pubblica (art. 21, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.)	In via di definizione	Normativa di settore	Rischio frazionamento appalto ed elusione della normativa di settore con distorsione della concorrenza per acquisti non aggregati pur relativi a stesso prodotto merceologico/stesso fornitore	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022

PROCESSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ANALISI DEL RISCHIO							PONDERAZIONE DEL RISCHIO INERENTE	MOTIVAZIONE
	INDICATORE 1 IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	**INDICATORE 2** IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA *(DIRETTA O INDIRETTA)*	**INDICATORE 3** IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE *(IN TUTTO O IN PARTE)*	**INDICATORE 4** IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI *(IN TUTTO O IN PARTE)*	**INDICATORE 5** IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO *(IN TUTTO O IN PARTE)*	**INDICATORE 6** IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATION, ACCERTATI DAL CN (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE	**INDICATORE 7** IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A UPO IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO INERENTE**	*Indicare i principali fattori / le principali ragioni a motivo del rating di rischiosità attribuito*
formazione del personale tecnico amministrativo								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale
Codice Etico e di comportamento								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale
Incarichi d'ufficio − attività ed incarichi extra−istituzionali del personale dipendente								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale
Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati
Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale
Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale
Misure nell'ambito del Reclutamento: 1)progressioni di carriera 2)Reclutamento								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati
Misure nell'ambito del Reclutamento								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati
Misure nell'ambito del Reclutamento								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati
Rotazione del personale (ordinaria)								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di progettazione del bando di reclutamento e della valutazione dei candidati
Misure per i Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari								**MEDIO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza esterna del processo, ai contenuti margini di discrezionalità nella gestione del processo, al controllo esterno dei diretti interlocutori del CN e alla presenta di registri pubblici
Misure nell'ambito dei patti d'integrità per gli affidamenti								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno
Misure nell'ambito delle procedure di individuazione dell'operatore economico dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno
Programmazione									Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno

PROCESSO	TRATTAMENTO DEL RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO				
	MISURA DI PREVENZIONE DI LIVELLO SPECIFICO IN ESSERE (Misure previste da UPO)	**RESPONSABILE DELLA ATTUAZIONE DELLA MISURA**	**INDICATORE DI MONITORAGGIO**	**VALUTAZIONE DELLE MISURE IN ESSERE**	**RATING DI RISCHIOSITA' RISCHIO RESIDUO**	**AZIONI DA PIANIFICARE PER MITIGARE IL RISCHIO RESIDUO**	**TEMPISTICA DI ATTUAZIONE DELLA MISURA ULTERIORE PIANIFICATA**	**Responsabile dell'attuazione della misura**	**TARGET / VALORI ATTESI** (PERCENTUALE)
formazione del personale tecnico amministrativo	regolamentazione formazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Codice Etico e di comportamento	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Incarichi d'ufficio − attività ed incarichi extra−istituzionali del personale dipendente	Controllo Regolamentazione Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Controllo Regolamentazione Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Regolamentazione Segnalazione e protezione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure nell'ambito del Reclutamento: 1)progressioni di carriera 2)Reclutamento	− Partecipazione di più attori nel processo − Regolamentazione − Controlli −Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure nell'ambito del Reclutamento	− Partecipazione di più attori nel processo − Regolamentazione − Controlli −Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure nell'ambito del Reclutamento	Partecipazione di più attori nel processo − Regolamentazione − Controlli −Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Rotazione del personale (ordinaria)	Rotazione Regolamentazione Controllo Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Controllo Regolamentazione Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure per i Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari	− Partecipazione di più attori nel processo − Regolamentazione − Controlli −Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure nell'ambito dei patti d'integrità per gli affidamenti	Regolamentazione Controlli. Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Misure nell'ambito delle procedure di individuazione dell'operatore economico dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Partecipazione di più attori nel processo − Regolamentazione − Controlli −Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024; "Indicatore di monitoraggio" in Sintesi schematica della misura PTPCT 2023-2025	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
Programmazione	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonna: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della curruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione

DIVISIONE EDILIZIA, LOGISTICA E PATRIMONIO	*Contratti Pubblici*	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Progettazione	Corretta individuazione dell'oggetto dell'appalto, caratteristiche tecniche, criteri di valutazione OEPV e validazione progetto. Il principio fondamentale che governa la fase di progettazione è la corretta individuazione del pubblico interesse e il suo perseguimento	In via di definizione	Normativa di settore	Difficoltà a elaborare una documentazione tecnico progettuale completa e puntuale che tenga conto di tutti gli aspetti dell'acquisto (tecnico, economico e di mercato, amministrativo procedurale, sicurezza, adeguatezza locali ecc)	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022									Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Contratti Pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Nomina Commissione di gara	Individuazione della commissione di gara incaricata della valutazione dell'offerta in caso di procedura di affidamento con criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)	In via di definizione	Normativa di settore	Alterazione concorrenza, potenziale presenza di conflitto di interesse.	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022									Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Contratti Pubblici	Affidamento di Lavori, Forniture e Servizi	Verifica aggiudicazione e stipula contratto/buono ordine	Verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e/o tecnico organizzativi ed economico finanziari autocertificai dal fornitore affidatario in fase di gara o all'atto delle richiesta informale di preventivo (affidamento diretto).	In via di definizione	Normativa di settore	Mancata o incompleta richieste delle verifiche, elusione normativa di settore, nullità del contratto e conseguente danno a interesse pubblico	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022									Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Contratti Pubblici	Acquisti	Esecuzione	Esecuzione del contratto e collaudo/regolare esecuzione	In via di definizione	Normativa di settore	Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. rispetto dei termini contrattuali), verifica della regolare esecuzione e/o collaudo dell'intervento	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022									Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
DIVISIONE RISORSE FINANZIARIE	*In via di definizione*	Gestione patrimoniale dei beni	Misure nell'ambito della gestione patrimoniale beni	In via di definizione	In via di definizione	Normativa di settore	In via di definizione	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024;	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2022-2024	In via di definizione
DIVISIONE DIDATTICA	*Amministrazione e servizi agli utenti*	Carriere studenti	Immatricolazione	Dichiarazione titolo di accesso	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Falsificazione titoli conseguiti in Italia Falsificazione titoli e documenti prodotti all'estero	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Controllo (per entrambi i rischi) Formazione Organizzazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Amministrazione e servizi agli utenti	Carriere studenti	Gestione Carriera	Riconoscimento crediti	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Falsificazioni certificazioni, dichiarazioni Tempi di risposta eccessivamente lunghi e mancanza di trasparenza	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Controllo (per primo rischio) Semplificazione Digitalizzazione Regolamentazione Rotazione Trasparenza	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
DIVISIONE RICERCA	*contratti/ gestione delle entrate*	Gestione contratti e convenzioni	gestione contratti attivi	individuazione contraente	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	conflitto di interessi nella selezione del contraente	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Sensibilizzazione Disciplina conflitto di interessi	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
		Gestione contratti e convenzioni	gestione contratti attivi	individuazione contraente	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	scelta di un contraente a cui mancano i requisiti minimi di onorabilità e affidabilità	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Sensibilizzazione Disciplina conflitto di interessi	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
		Gestione contratti e convenzioni	gestione contratti attivi	gestione del contratto: definizione contenuto contrattuale e corrispettivo	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	conflitto di interessi	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Approfondimento procedure di definizione degli importi dei corrispettivi nei contratti di ricerca	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
		Gestione contratti e convenzioni	costituzione e mantenimento partecipazioni	enti partecipati (D.Lgs. 175/2016)	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	costituzione/partecipazione enti finalizzati ad attività non di interesse pubblico	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Predisposizione istruttoria approfondita della pratica da sottomettere all'approvazione degli organi	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzjone della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
DIREZIONE GENERALE	Evento non rischioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Redazione Attestazione Obblighi di pubblicazione (delibera Anac annuale – controllo NdV)	Le attività del processo, analizzate nello stesso in dettaglio, sono considerate di tipo ordinario. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé, ma a problematiche di varia tipologia da risolvere all'interno dell'Amministrazione, primariamente con di cambio di "cultura" sui temi della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla formazione, sulla buona ed efficace comunicazione interna e sulla maggiore responsabilizzazione dei soggetti individuati all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.	In via di definizione	Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice di comportamento	Evento non rischioso									**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
	Evento non rischioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Aggiornamento Tabella obblighi di pubblicazione (allegato n. 5 PTPCT – sez. PIAO 2022-2024)	Trattasi dell'aggiornamento di dati e di informazioni (in dettaglio: nominativi di uffici e di soggetti individuati quali responsabili della detenzione, trasmissione, pubblicazione di dati, informazioni e documenti). L'aggiornamento sarà effettuato al termine della riorganizzazione e pertanto, nel corso dell'anno 2023. Le attività del processo, esaminate in maniera chiara nello stesso, non danno luogo ad eventi corruttivi. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé, ma a problematiche di varia tipologia da risolvere all'interno dell'Amministrazione, primariamente con di cambio di "cultura" sui temi della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla formazione, sulla buona ed efficace comunicazione interna e sulla maggiore responsabilizzazione dei soggetti individuati all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.	In via di definizione	Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice di comportamento	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
	Evento non rischioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Redazione Relazione del RPCT (delibera Anac annuale)	Le attività svolte sono chiaramente definite nel processo e sono considerate di tipo ordinario. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé, ma a problematiche di varia tipologia da risolvere all'interno dell'Amministrazione, primariamente con di cambio di "cultura" sui temi della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla formazione, sulla buona ed efficace comunicazione interna e sulla maggiore responsabilizzazione dei soggetti individuati all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.	In via di definizione	Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice di comportamento	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
	Evento non rischioso	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS)	Le attività del processo, analizzate nello stesso in dettaglio, sono considerate di tipo ordinario. Gli aspetti critici, che sono stati evidenziati nel sistema "Bizagi", non danno luogo ad eventi corruttivi di per sé. La criticità si evidenzia all'atto dell'immissione dei dati all'interno del sistema ESSE3, da parte, principalmente, delle Segreterie Studenti (possibile inserimento di dati non conformi alla realtà per mero errore materiale umano), prevenibile tramite la maggiore attenzione dei soggetti competenti e l'adeguata formazione sui temi trattati nel Codice Etico e di Comportamento, come annualmente già erogata dall'Ateneo.	In via di definizione	Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice di comportamento	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
	In via di definizione	Gestione Dati, Trasparenza e Anticorruzione	Gestione adempimenti Trasparenza e Anticorruzione	Implementazione del risk management	In via di definizione	Piano Nazionale Anticorruzione e Linee Guida ANAC PTPCT Codice di comportamento	In osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della procedura Parzialità nella verifica dei presupposti Sottostima dei valori di rischio e inadeguate misure di prevenzione e protezione Alterazione/manipolazione degli esiti della valutazione del rischio per avvantaggiare/svantaggiare un soggetto	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Formazione Misure di definizione dell'etica e della legalità e di standard di comportamento	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Vedasi colonna "Obiettivi" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne "Target" anno 2023, anno 2024, anno 2025 allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022

DIPARTIMENTI POLI RICERCA	Evento non rischioso	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei residui dei finanziamenti relativi a progetti di ricerca	Non si riscontra la presenza di rischio in quanto i residui dei finanziamenti dei progetti di ricerca sono utilizzati sempre per attività istituzionali in base ai regolamenti interni e alle procedure amministrative consolidate	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**ADEGUATA**	**MEDIO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
	Evento non rischioso	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Rendicontazione ed eleggibilità delle spese	Non si riscontra la presenza di rischio corruttivo, ma solo la possibilità di mero errore per una non completa conoscenza delle regole di gestione e rendicontazione del progetto; utile formazione dedicata per il personale PTA dedicato	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**ADEGUATA**	**MEDIO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dei progetti di ricerca	Selezione del personale sui fondi dei progetti di ricerca (personale docente, RTD, PTA, tecnologi, assegni di ricerca e borsisti)	Nelle selezione del personale su fondi di ricerca chi ha l'onere della selezione è spesso il docente titolare dei fondi, che corre il rischio di operare in presenza di conflitti di interesse	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	Selezione del personale non in linea con le norme di legge e di regolamento	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Trasparenza Formazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Progettazione della ricerca	Pubblicizzazione delle possibilità di finanziamento per attività di ricerca a tutti	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e presenza di possibili conflitti di interesse	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Trasparenza Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Gestione dei progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Gestione dei progetti di ricerca	Valutazione e finanziamento dei progetti	Valutazione e finanziamento dei progetti	In via di definizione	Normativa di settore Regolamenti e altri atti di Ateneo	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e presenza di possibili conflitti di interesse	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**ALTO**	Il rating attributo si giustifica in relazione alla rilevanza economica, al forte interesse esterno e agli accentuati margini di discrezionalità in sede di programmazione della spesa / definizione del fabbisogno	Trasparenza Regolamentazione Controllo	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**ADEGUATA**	**MEDIO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
DIPARTIMENTI DI ATENEO	Evento non rischioso	Gestione spazi, aule e laboratori	Elaborazione orario finalizzata all'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi	L'analisi del processo è partita dalla fase di migrazione dei dati di offerta formativa dalla piattaforma informatica UGov alla suite EasyAcademy, che si compone di moduli "algoritmici" come EasyCourse e permette la gestione del calendario degli eventi svolti in aula con le relative statistiche, attraverso i moduli EasyRoom e EasyAnalytics, la rilevazione delle presenze degli studenti in aula, attraverso il modulo EasyBadge. Quest'analisi, effettuata con particolare attenzione sotto il profilo tecnico, ha avuto il fine di individuare una miglioria nell'utilizzo degli spazi, sfruttando appieno il potenziale dei programmi informatici. Si è pertanto analizzata l'elaborazione degli orari delle lezioni, attività che prevede il maggiore utilizzo dei vari spazi (laboratori, laboratori informatici, aule ecc), condivisi dai Dipartimenti nello svolgimento delle attività didattiche ed accademiche. In particolare, è stata individuata l'importanza dell'interazione tra coloro che svolgono la progettazione delle varie attività organizzate dai Dipartimenti, nonché tra questi ultimi ed i colleghi dell'Ufficio Tecnico. Il processo ha quindi evidenziato l'importanza delle azioni di coordinamento e di comunicazione tra i vari attori coinvolti (prettamente afferenti agli uffici di didattica) al fine di ottimizzare l'utilizzo degli spazi a disposizione dell'Ateneo. Poiché gli attori coinvolti nel processo sono tutti interni all'Amministrazione e gli spazi sono già di proprietà e/o in concessione all'Università, non sono state individuate aree di rischio che possano dare spazio ad eventi corruttivi.	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
DIVISIONE PRODOTTI/CARRIERE DEGLI STUDENTI	***Amministrazione, attività di supporto e servizi agli utenti***	Internazionalizzazione	Processo immatricolazione studenti internazionali	Procedure di selezione dei partecipanti provenienti da zone di guerra/a rischio	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Documentazione inviata dai partecipanti non conforme alle norme di legge	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Formazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
DIVISIONE RISORSE	***Acquisizione e gestione del personale***	Internazionalizzazione	Visiting Professor	Reclutamento legge 240/2010 art 23 c. 1, 2, 3	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Procedure non conformi nello svolgimento del reclutamento relativamente alla presentazione di documenti non idonei	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Formazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
DIVISIONE PRODOTTI	***Gestione amministrativa***	Internazionalizzazione	Visiting Professor	Svolgimento di didattica internazionale	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Gestione delle pratiche di ingresso per i Visitatori extra-UE	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Semplificazione Formazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
	Servizi agli studenti	Internazionalizzazione	Mobilità Erasmus	Candidatura dello studente alle call di partecipazione al Programma Erasmus+	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Compilazione di documenti amministrativi non in linea con i criteri e le regole del Programma Erasmus+	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Semplificazione Formazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	In via di definizione
STAFF DEL RETTORE E COMUNICAZIONE	***Evento non rischioso***	Orientamento e Tutorato	Orientamento in Ingresso	Tutte le attività di orientamento in ingresso sono sorrette da un processo chiaro, semplice e trasparente. Tutte le operatrici e tutti gli operatori sono competenti in materia e impegnate/i con diversi livelli di responsabilità. Alle collaboratrici e ai collaboratori (per esempio: studentesse e studenti part-time) è somministrato un percorso formativo che definisce gli standard di comportamento. Non si rilevano potenziali rischi corruttivi. L'impatto reputazionale, unico indicatore congruente, è monitorato attraverso un sistema di customer satisfaction (questionario all'utenza).	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Gestione impropria della procedura di selezione	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
SETTORE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	***Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari***	Orientamento in ingresso e tutorato in itinere	Individuazione dei Tutor tra le studentesse e gli studenti iscritte/i corsi di Laurea Magistrale e di Dottorato di Ateneo	Gestione della selezione mediante Bando di concorso per il conferimento degli assegni di tutorato	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Gestione impropria della procedura di selezione	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Regogolazione Organizzazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne "Target" anno 2023 allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Orientamento in ingresso e tutorato in itinere	Individuazione dei collaboratori a tempo parziale tra le studentesse e gli studenti iscritte/i corsi di Laurea e Laurea Magistrale di Ateneo	Gestione della selezione mediante Bando di concorso per il conferimento delle collaborazioni a tempo parziale per le studentesse e gli studenti	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Gestione impropria della procedura di selezione	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Regogolazione Organizzazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne "Target" anno 2023 allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022
	Gestione della didattica	Orientamento in ingresso e tutorato in itinere	Effettivo e corretto svolgimento delle attività da parte dei tutor/collaboratori a tempo parziale	Impiego dei tutor/collaboratori e svolgimento delle attività assegnate	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Gestione impropria delle attività	Vedasi colonna "Fattori abilitanti" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Regogolazione Organizzazione	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne: "Indicatore" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenzione della corruzione da processi anno 2022	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	In via di definizione	Triennio 2023-2025	Vedasi colonna "Struttura" allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022	Vedasi colonne "Target" anno 2023 allegato 1 Tabella n. 1 PIAO 2023-2025 Misure di prevenziojne della corruzione da processi anno 2022
RETTORATO-UFFICIO ORIENTAMENTI DIDATTICI	*Evento non rischioso*	Offerta formativa	ISTITUZIONE E MODIFICA ORDIAMENTI DIDATTICI DEI CORSI DI STUDIO	I processi di Istituzione e modifica sono molto vincolati I processi non presentano alcun rischio corruttivo in quanto sono estremamente dettagliati in tutti i passaggi e sottoposti alla verifica di diversi organi interni (PQA, NdV, Organi Collegiali) ed esterni (CUN, ANVUR). Potrebbe esserci un rischio di cattiva gestione delle risorse nel caso di un ordinamento istituito senza consultare le parti sociali o senza un adeguato studio dell'Offerta nazionale e degli Atenei limitrofi. L'amministrazione ha annullato questo rischio prevedendo, nella presentazione della progettazione di massima, un'accurata descrizione dell'indagine con le parti sociali.	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
RETTORATO-UFFICIO ORIENTAMENTI DIDATTICI	*Evento non rischioso*	Offerta formativa	DEFINIZIONE DELL'OFFERTA FROMATIVA NEI DIPARTIMENTI	il processo non presenta un rischio corruttivo in quanto oggetto principale del processo è la raccolta dati relativi all'erogazione della didattica prevista per la coorte di nuova immatricolazione ed erogata nel successivo anno accademico per tutti gli studenti iscritti. Tutti i dati sono tutti i passaggi e sottoposti alla verifica dei Consigli di Corso di studio, dei Consigli di Dipartimento, successivamente degli Organi Collegiali di Ateneo e, per quanto riguarda i Regolamenti, sono emanati con Decreto rettorale.	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
DIPARTIMENTI	*Evento non rischioso*	Offerta formativa	ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI (ESCLUSI CONTRATTI)	Il processo non presenta un rischio corruttivo in quanto è stato approvato dagli organi il nuovo "Regolamento per il conferimento degli incarichi di docenza, dei contratti di insegnamento, di didattica integrativa e di supporto alla didattica". In particolare il monitoraggio di quanto stabilito dal Regolamento all'Art. 1 può scongiurare eventuali rischi di arbitrarietà nella procedura	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
DIPARTIMENTI	*Evento non rischioso*	Offerta formativa	INSERIMENTO DATI NELL'APPLICATIVO DI GESTIONE DELLA DIDATTICA U-GOV	Il processo non presenta un rischio corruttivo in quanto oggetto del processo è una mansione di inserimento e organizzazione dei dati. Tutti i dati vengono inseriti a valle delle delibere dei Consigli di Corso di studio e dei Dipartimenti.	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
DIPARTIMENTI	*Evento non rischioso*	Offerta formativa	INSERIMENTO DATI NEL PORTALE MINISTERIALE SUA-CDS	Il processo non presenta alcun rischio corruttivo in quanto oggetto del processo è una mansione di inserimento e verifica dei dati secondo le richieste ministeriali e dell'ANVUR.	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso
COMMISSIONI DI DIPARTIMENTO	*Evento non rischioso*	Offerta formativa	COMMENTI ALLA SCHEDA DI MONITORAGGIO RELAZIONE PARITETICA E RIESAME CICLICO	Oggetto del processo sono documenti di monitoraggio sull'andamento dei corsi di studio secondo indicatori previsti dal Ministero, i cui dati sono estratti dalle carriere degli studenti tramite l'Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS). Benché esista la remota possibilità che per illecite pressioni si decida di dare maggiore o minore rilievo ad alcuni eventi, i documenti di monitoraggio sono sottoposti a verifica del Presidio di Qualità e redatti sulla base di linee di indirizzo dettate da ANVUR e tradotte in linee guida dal Presidio di Qualità di Ateneo (PQA). I documenti sono poi vagliati in fase di accreditamento periodico da ANVUR, pertanto un redazione non obiettiva ed equilibrata sull'andamento dei corso sarebbe negativamente valutata, quindi controproducente nei confronti del corso stesso	In via di definizione	Regolamenti e altri atti di Ateneo	Evento non rischioso	Evento non rischioso								**MEDIO**	Il rating attributo tiene conto della bassa frequenza del processo e si giustifica in relazione al forte interesse interno (dipendenti) e agli accentuati margini di discrezionalità in sede decisionale	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	**MOLTO ADEGUATA**	**BASSO**	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso	Evento non rischioso

ALLEGATO N. 7: PROGRAMMAZIONE MISURE E STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022

MISURE GENERALI

<table>
<tr><th>NR</th><th>DENOMINAZIONE MISURA</th><th>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2023-2025</th><th>PROGRAMMAZIONE ANNO 2023
SINTESI SCHEMATICA DELLA MISURA</th><th>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022</th></tr>
<tr><td>M1</td><td>FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</td><td>Nel triennio 2023-2025, l’Ateneo intende rafforzare le azioni formative volte al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle fasi del ciclo di gestione del rischio di corruzione.
In particolare, si continuerà a rivolgere attenzione ai settori che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, quale quello dei contratti pubblici, della ricerca, considerato il coinvolgimento nella gestione dei fondi del PNRR.
L’Ateneo intende adottare un Piano annuale di formazione per consolidare/aggiornare le competenze del personale dell’Ateneo, anche sul Codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione. Intende, altresì, organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale e uno di carattere specifico, per ciascun anno del triennio (utilizzando anche metodologie di formazione a distanza e incontri formativi/informativi in collaborazione con il CUG di Ateneo) e, annualmente l’evento formativo della “Giornata della Trasparenza”.</td><td>Nell’anno 2023, l’Ateneo, in continuità con l’anno 2022, intende attuare il Piano annuale di formazione per consolidare/aggiornare le competenze del personale dell’Ateneo, anche sul Codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione, anche in collaborazione con il CUG di Ateneo.
L’Ateneo, inoltre, intende organizzare l’evento formativo annuale della “Giornata della Trasparenza” e organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale e uno di carattere specifico per i settori che svolgono attività particolarmente esposte a rischio di corruzione.
<table>
<tr><th>Misura</th><th>Azioni</th><th>Responsabile dell’attuazione</th><th>Tempistica di attuazione</th><th>Indicatore di monitoraggio</th><th>Target</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Formazione di livello generale (tutto il personale)</td><td>Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti di UPO, della durata di circa 1 ora, sui temi dell’etica, dell’integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza,Codice etico e di comportamento, whistleblowing)</td><td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)</td><td>Entro dicembre 2023</td><td>Espletamento del percorso formativo

Attestati di partecipazione

Questionari di gradimento

Test di apprendimento</td><td rowspan="2">Valore atteso:
100%

<u>Impatto atteso:</u>
Sensibilizzazione del personale sui temi trattati</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio sull’attuazione della misura (con verifica di:
- tipologia dei contenuti offerti;
- quantità di formazione erogata in giornate/ore;
- destinatari della formazione;
- soggetti che hanno erogato la formazione)</td><td>RPCT/ Staff di Supporto al RPCT</td><td>Entro il 31/12/2023</td><td>Realizzazione del monitoraggio</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Formazione di livello specifico (RPCT/Responsabile dello Staff di Supporto RPCT, Dirigenti e Responsabili, Referenti di supporto TAC)</td><td>Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico (3 ore)</td><td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)</td><td>Entro dicembre 2023</td><td>Espletamento del percorso formativo

Attestati di partecipazione

Questionari di gradimento

Test di apprendimento</td><td rowspan="2">Valore atteso:
100%

<u>Impatto atteso:</u>
- Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT/Responsabile Staff di Supporto RPCT/Dirigenti/Responsabili e funzionari addetti alle aree di rischio
- Maggiore padronanza degli strumenti per l’attuazione della presente sezione PIAO</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio sull’attuazione della misura (con verifica di:
- tipologia dei contenuti offerti;
- quantità di formazione erogata in giornate/ore;
- destinatari della formazione;
- soggetti che hanno erogato la formazione)</td><td>RPCT/ Staff di Supporto al RPCT</td><td>Entro il 31/12/2023</td><td>Realizzazione del monitoraggio</td></tr>
</table>
</td><td>Nell’anno 2022 l’Ateneo ha attuato il piano annuale di formazione del personale con l’erogazione di corsi di formazione generali e specifici aventi ad oggetto la prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare:
- Modulo 1 – formazione Specifica per RPCT, referenti incaricati, e Dirigenti (16 ore nel mese di Novembre)
- Modulo 2 – Formazione Generale per tutto il personale (2 ore Novembre e Dicembre)
- Soggetti erogatori Avv. Alessio UBALDI
- Personale Dirigente (tutte le unità)
- Personale Tecnico Amministrativo (tutte le unità)
Informazioni di dettaglio sono illustrati nella relazione annuale RPCT 2022 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente (percorso: Altri contenuti/Prevenzione della corruzione)
In data 4 aprile, si è tenuto il Convegno CUG "La cultura del rispetto", organizzato dal CUG di Ateneo in collaborazione con i CUG di altri Atenei piemontesi.
In data 23/11/2022 si è svolto il seminario CUG - “Fare Cultura di Genere in Ateneo”, evento rivolto a tutto il PTA. L’evento è stato erogato da personale docente e amministrativo interno UPO e da docenti esterni afferenti a POLITO e UNIGE.
In data 5/12/2022, sia in modalità in presenza e sia in modalità “streaming”, si è svolto l’evento formativo annuale della “Giornata della Trasparenza” che ha visto l’intervento Lectio Magistralis del Prof. Eugenio Bruti Liberati, docente dell’Ateneo.</td></tr>
<tr><td>M2</td><td>INCONFERIBILITÀ E NCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.</td><td>Nel triennio 2023-2025 l’Ateneo intende operare in continuità del passato, acquisendo le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in relazione agli eventuali nuovi incarichi, nonché dell’elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la P.A e pubblicandoli nella sezione “Amministrazione Trasparente”, unitamente ai relativi atti di conferimento. Inoltre, intende: dar avvio alle attività di verifica delle stesse e di monitoraggio delle singole posizioni soggettive; inoltrare apposita nota informativa ai soggetti interessati per informare sulle adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni sul monitoraggio delle singole</td><td>Nell’anno 2023 l’Ateneo intende inoltrare apposita nota ai soggetti interessati per informare sulle adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni sul monitoraggio delle singole posizioni soggettive e specificare, nell’ambito degli avvisi per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali, l’inserimento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.
Intende adottare schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all’atto del conferimento dell’incarico e, annualmente, nel corso del rapporto.
Intende valutare la possibilità di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati.</td><td>Nell’anno 2022, in continuità di come operato negli anni precedenti, è stata richiesta dalla Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità alla Direttrice Generale e ai Dirigenti. Le dichiarazioni degli interessati sono state pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Ateneo.</td></tr>
</table>

		posizioni soggettive; specificare, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'inserimento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Intende adottare schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto. Intende valutare la possibilità di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati.	**Misura**	**Azioni**	**Responsabile dell'attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Target**		
			Inconferibilità e Incompatibilità, nonché casi di delitti contro la P.A. (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere (all'atto della predisposizione degli avvisi)	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi (con nr. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/nr. avvisi pubblicati)	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** - Facilitazione ed efficacia dei controlli - Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni		
				Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione			
				Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la PA	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Annualmente per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedentemente all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconferibilità /incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità/ N. di dichiarazioni da pubblicare			
				Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento conseguente alla verifica da effettuarsi entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione	Formalizzazione dell'esito delle verifiche con apposito report e trasmissione al RPCT in ordine agli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità			
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/ Staff di Supporto al RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione del monitoraggio			
M3	***TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)***	**Nel triennio 2023-2025** l'Ateneo intende utilizzare quale canale primario riservato per le segnalazioni la piattaforma "Whisleblowing Intelligente", lasciando attive anche le altre forme di trasmissione per acquisire le eventuali segnalazioni e ricordare con apposita nota informativa l'utilizzo della stessa ai dipendenti. Intende adeguare, se necessario, il Regolamento ed aggiornare la procedura a seguito di successiva normativa e/o	**Nell'anno 2023** l'Ateneo intende utilizzare quale canale primario riservato per le segnalazioni la piattaforma "Whisleblowing Intelligente", lasciando attive anche le altre forme di trasmissione per acquisire le eventuali segnalazioni. Inoltre, intende ricordare con apposita nota informativa l'utilizzo della stessa ai dipendenti. Intende adeguare, se necessario, il Regolamento ed aggiornare la procedura a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC, considerato che l'istituto del whistleblowing, è in corso di riforma e di evoluzione e, atteso che, in data 09.12.2022, il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto legislativo che recepirà e darà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937. La bozza del decreto è stata sottoposta al vaglio delle competenti commissioni parlamentari e, al momento, si è in attesa di sviluppi sull'iter di approvazione.						**Nell'anno 2022** l'Università ha adottato il Regolamento d'Ateneo ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001 e delle recenti Linee Guida ANAC (c.d. "whistleblowing") e contestualmente ha attivato la piattaforma "Whisleblowing Intelligente", inoltrando apposita nota informativa sull'utilizzo della stessa ai dipendenti. Non sono pervenute segnalazioni.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>indicazioni ANAC, considerato che l'istituto del whistleblowing, è in corso di riforma e di evoluzione e, atteso che, in data 09.12.2022, il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto legislativo che recepirà e darà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937. La bozza del decreto è stata sottoposta al vaglio delle competenti commissioni parlamentari e, al momento, si è in attesa di sviluppi sull'iter di approvazione.</td>
<td>
<table>
<tr><th>Misura</th><th>Azioni</th><th>Responsabile dell'attuazione</th><th>Tempistica di attuazione</th><th>Indicatore di monitoraggio</th><th>Target</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</td><td>Valutazione eventuale aggiornamento della Procedura Whistleblowing a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC</td><td>RPCT</td><td>Entro dicembre 2023 e comunque secondo tempistiche di legge</td><td>Aggiornamento della procedura a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC</td><td rowspan="3">Valore atteso:
100%

Impatti attesi:
- Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing
- Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</td></tr>
<tr><td>Eventuali interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva dell'applicativo informatico</td><td>Società Tecnolink per piattaforma "Whisleblowing Intelligente"</td><td>Entro 31/12/ 2023</td><td>Sistema funzionante correttamente</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td><td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td><td>Entro il 31/12/2023</td><td>Realizzazione del monitoraggio</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>M4</td>
<td>CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</td>
<td>Nel triennio 2023-2025, in continuità con quanto previsto per il triennio 2022-2024, l'Ateneo continuerà ad effettuare l'adeguamento degli atti di incarico e dei relativi bandi, nonché dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori alle previsioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo. Sarà, altresì, svolto l'adeguamento ai contratti o incarichi di nuova stipula, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Codice" adottato dall'Università.
L'Ateneo continuerà a consegnare ai nuovi assunti i "Codici" sopra richiamati e rafforzerà l'Informazione/formazione sugli stessi, anche d'intesa con il CUG di Ateneo.
Da ultimo, intende verificare l'attuazione ed il rispetto degli obblighi previsti dal il Codice Etico e di comportamento e provvedere, se necessario, al suo aggiornamento.</td>
<td>Nell'anno 2023, l'Ateneo, in continuità con l'anno 2022, intende consegnare ai nuovi assunti il Codice etico e di comportamento adottato dall'Università, unitamente al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62. Inoltre, intende organizzare almeno un evento formativo rivolto alla comunità universitaria di UPO sul Codice etico e sul Codice di comportamento, anche d'intesa con il CUG di Ateneo.
Altresì, intende continuare l'adeguamento degli atti di incarico e dei relativi bandi, nonché dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, nonché dei regolamenti alle previsioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo.
Intende, altresì, continuare l'adeguamento ai contratti o incarichi o regolamenti di nuova stipula, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Codice" adottato dall'Università.
Da ultimo, intende verificare l'attuazione ed il rispetto degli obblighi previsti dal il Codice Etico e di comportamento e provvedere, se necessario, al suo aggiornamento.</td>
<td>Nell'anno 2022 l'Ateneo ha monitorato il livello di diffusione e di conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'Università.
Alle 81 unità di personale assunto nel corso del 2022 è stato consegnato il codice etico e di comportamento ed è stato, altresì, effettuato un corso di formazione generale destinato a n. 282 unità effettive su 311 dipendenti.
E' stato, inoltre, erogato un corso di formazione specifica che ha coinvolto tutte le 36 unità di personale coinvolte.
Inoltre, al seminario organizzato dal CUG descritto nella precedente misura n. 1, hanno partecipato 200 utenti su 342 potenzialmente destinatari (non è stato possibile verificare che l'utenza fosse puramente PTA UPO dato il collegamento con il canale Youtube).

In generale, circa l'adeguamento degli atti di incarico ed i relativi bandi, dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, degli atti di incarico o dei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, alle previsioni del Codice di comportamento nazionale e alle previsioni del Codice etico e di comportamento dell'Università è stato programmato e, altresì, attivato il relativo monitoraggio.
In particolare, dal suddetto controllo si è rilevato che in alcuni regolamenti, contratti, convenzioni e procedure è presente il riferimento al rispetto dell'obbligo del codice etico e di comportamento della comunità universitaria.</td>
</tr>
</table>

			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
			Codice Etico e di Comportamento	Verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università	Tutte le Divisioni/Strutture	Entro i termini previsti dal Codice Etico e di comportamento in relazione a ciascun obbligo di condotta	Segnalazioni all'"Ufficio disciplinare competente" e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	
				Adeguamento e monitoraggio degli atti di incarico ed i relativi bandi, dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, degli atti di incarico o dei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi alle previsioni del Codice di Comportamento Nazionale e alle previsioni del Codice Etico e di comportamento dell'Università, anche inserendo apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di comportamento adottato dall'Università	Tutti i Responsabili di struttura competenti/tutti i Dirigenti competenti	Entro dicembre 2023	"Atti" adeguati e realizzazione del monitoraggio		
				Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento	Responsabile di struttura competente (Settore Gestione Giuridica del Personale) / Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2023	Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento		
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione del monitoraggio		
M5	***OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI***	**Nel triennio 2023-2025** l'Ateneo intende: operare in continuità di quanto effettuato negli anni trascorsi; acquisire le suddette dichiarazioni da parte del PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori; inoltrare una nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione; effettuare attività informativa prevedendola nelle iniziative di formazione come da Piano. Intende valutare la possibilità di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati. Intende coltivare le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.		**Nell'anno 2023** l'ateneo intende operare in continuità del precedente anno sia erogando la formazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse sia richiedendo ed acquisendo la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse al PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori). L'università intende inoltrare una nota informativa a tutti i dipendente per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione e valutare la possibilità di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati. Inoltre, Intende coltivare le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.				**Nell'anno 2022** sono stati attivati i monitoraggi per la verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite da parte del personale tecnico amministrativo (comprese nuove assunzioni e trasferimenti, RUP e consulenti e collaboratori). E' in fase di definizione il modello aggiornato del rispetto dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse. Non è stata inoltrata la nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione; né richiesta ed acquisita una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse al PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori. E' stata effettuata la formazione sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (inclusa nelle iniziative di formazione previste dal PTPCT 2022-2024) ed è stata erogata a 318 unità su 342 dipendenti potenziali.

			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
			Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Tutti i Dirigenti competenti	In essere. Verifica di aggiornamento.	Dichiarazione resa dall'interessato	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** - Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" - Rafforzamento dei controlli	
				Predisposizione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione	Tutti i Dirigenti competenti	In essere. Verifica di aggiornamento.	Trasmissione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione		
				In caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dal Codice Etico e di comportamento dell'Università (preventiva comunicazione scritta del lavoratore e successiva decisione del Dirigente, a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale)	Tutti i Dirigenti competenti	Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente	Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura del Codice Etico e di Comportamento / Numero di segnalazioni		
				Verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione, previsto dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente, a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente	Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse		
				Acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 42, 67 e 80) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	Entro i termini previsti dal bando	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire		
				Acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tutti i Dirigenti competenti	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi		
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione del monitoraggio		
M6	***DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI***	**Nel triennio 2023-2025** l'Ateneo intende operare in continuità con il passato, inserendo la clausola nei contratti di assunzione, nel provvedimento di cessazione e nella nota comunicativa. Intende acquisire sia le dichiarazioni dal personale cessato dal servizio in corso d'anno sia acquisire la dichiarazione dall'impresa aggiudicataria (relativamente al personale cessato	**Nell'anno 2023** l'Ateneo intende operare in continuità del passato, inserendo la clausola nei contratti di assunzione, nel provvedimento di cessazione e nella nota comunicativa. Intende acquisire sia le dichiarazioni dal personale cessato dal servizio in corso d'anno sia acquisire la dichiarazione dall'impresa aggiudicataria (relativamente al personale cessato dall'Università); indicare nei bandi di gara/lettere di invito, atti prodromici agli affidamenti, l'esclusione degli operatori economici che hanno affidato incarichi a personale cessato dall'Ateneo. Inoltre, intende: – adottare misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-*ter, del* D.Lgs. n. 165/2001;					**Nell'anno 2022** l'Ateneo ha provveduto ad acquisire dai dirigenti la dichiarazione di pantouflage. Inoltre ha provveduto ad inserire, nell'ambito dei contratti di assunzione, dei provvedimenti di cessazione e nelle relative lettere di comunicazione, del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato

	LAVORO (REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE)	dall'Università); indicare nei bandi di gara/lettere di invito, atti prodromici agli affidamenti, l'esclusione degli operatori economici che hanno affidato incarichi a personale cessato dall'Ateneo. Inoltre, intende: – adottare misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-*ter, del* D.Lgs. n. 165/2001; -richiedere ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia alla Direttrice Generale e, ai Dirigenti, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva; - effettuare, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Università, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica; -segnalare, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.	-richiedere ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia alla Direttrice Generale e, ai Dirigenti, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva; - effettuare, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Università, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica; -segnalare, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.						o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, la clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. (Su 81 contratti stipulati, n. 50 contengono la clausola; su 6 provvedimenti di dimissioni n. 1 provvedimento contiene la clausola). Inoltre l'Ateneo ha provveduto ad inserire, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001. Inoltre ha predisposto appositi moduli di autocertificazione.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*Pantouflage / Revolving doors*)	Previsione nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro determinato o autonomo ex art. 21 D. Lgs. 39/2013 della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	All'atto della sottoscrizione del contratto	Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** - Rafforzamento dei controlli volti al presidio della misura del *pantouflage / revolving doors* - Identificazione di eventuali violazioni
	Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati	
	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/ Altre Divisioni o Strutture che svolgono attività di approvvigionamento	Entro dicembre 2023	Aggiornamento degli atti standard	
	Attuazione flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/ Altre Divisioni o	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi attuati verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	

					Strutture che svolgono attività di approvvigionamento			
				Acquisizione della dichiarazione di *exit* di pantouflage rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Ad evento, tempestivo e comunque entro la data di cessazione dal servizio	Nr. di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite / Tot. dei dipendenti cessati dal servizio	
				Verifiche successive	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione del monitoraggio	

M7 | ***ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA***

Nel triennio 2023-2025, per la rotazione ordinaria, in continuità con l'anno 2022, l'Ateneo intende adottare le "Linee guida" sulla rotazione e sulle misure alternative. In sede di progettazione delle procedure aziendali intende considerare primariamente il profilo della segregazione delle funzioni. Inoltre, tenendo presente la nuova struttura organizzativa, adottata dal 1 gennaio 2023, intende valutare l'eventuale ed ulteriore necessità di rotazione degli incarichi.

Nel triennio 2023-2025, per la rotazione straordinaria l'Ateneo intende operare tenendo presente l'orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC dichiarato nella Delibera n. 215 del 26.03.2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", in cui viene individuato quale possibile momento di iniziale conoscenza il rinvio a giudizio (formalmente comunicato anche dall'Autorità Giudiziaria).

Nell'anno 2023, per la rotazione ordinaria, in continuità con l'anno 2022, l'Ateneo intende adottare le "Linee guida" sulla rotazione e sulle misure alternative. In sede di progettazione delle procedure dell'Università, intende considerare primariamente il profilo della segregazione delle funzioni. Inoltre, tenendo presente la nuova struttura organizzativa, adottata dal 1 gennaio 2023, intende valutare l'eventuale ed ulteriore necessità di rotazione degli incarichi.

Nell'anno 2023, per la rotazione straordinaria, l'Ateneo intende effettuare il monitoraggio da parte dei Dirigenti Responsabili di struttura per valutare l'eventuale applicazione della misura in presenza delle condizioni previste dalla legge (trasferimento obbligatorio ad evento).

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (in ccordinamento con tutte le Divisioni per eventuale necessità dell'adozione della misura)	Entro il 31/12/2023 (n sede di progettazione delle procedure dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni)	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni con report su: nr. posizioni ruotate o funzioni segregate/ nr. delle posizioni organizzative *100	**Valore atteso:** *5%.* **Impatto atteso:** Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12 di ogni anno	Realizzazione del monitoraggio	
	Trasferimento obbligatorio/Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Ad evento e comunque entro il 31/12/2023	Realizzazione del monitoraggio	

Nell'anno 2022, per la rotazione ordinaria**,** sono state effettuate le seguenti rotazioni degli incarichi:
-dal 1/01/2022 e sino al 01/09/2002), la Direttrice Generale dell'Ateneo ha detenuto la responsabilità ad interim della Divisione Risorse Patrimoniali, ridenominata Divisione Edilizia Logistica e Patrimonio.
-A decorrere dal 01/06/2022 e sino al 31/12/2022 la Divisione Risorse é stata attribuita ad interim alla Dirigente della Divisione Risorse Finanziarie.
-In data 01/09/2022 è stato assunto un dirigente di II fascia a tempo indeterminato con assegnazione alla Divisione Risorse Patrimoniali al quale é stato conferito l'incarico triennale di funzione dirigenziale per le attività della Divisione Risorse Patrimoniali dal 01/09/2022 al 31/08/2025 (DDG rep. nr. 1763 del 07/11/2022).
-Nel mese di ottobre 2022 è stato prorogato alla dott.ssa Ilaria Maria Adamo l'incarico di Dirigente della Divisione Prodotti e della Divisione Amministrazione Decentrata 04/10/2022 al 31/12/2022 (DDG rep. n. 1680 del 24/10/2022).
-In data 01/12/2022 è stato conferito a un dirigente di II fascia a tempo indeterminato l'incarico di funzione dirigenziale di monitoraggio dei piani triennali dei Dipartimenti fino al 31/12/2022 (DDG rep. nr. 1978 del 01/12/2022).
-In data 13/12/2022 è stato assunto un dirigente di II fascia a tempo determinato a decorrere dal 07/12/2022 al 06/12/2025 con assegnazione alla Divisione di nuova istituzione denominata "Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi in ambito PNRR" (DDG rep. nr. 2013 del 07/12/2022).
Inoltre, con DDG rep. nr. 2137 del 23/12/2022, l'Università ha adottato il nuovo modello organizzativo a far data dal 01/01/2023, in cui é stata profondamente modificata l'articolazione e le macro - competenze delle Divisioni e istituita la Divisione Qualità e Accreditamento.
In dettaglio, la **rotazione degli incarichi dirigenziali** è stata attuata nella percentuale dell'80%, considerate sia le rotazioni avvenute nel corso dell'anno e antecedenti il nuovo modello organizzativo dell'Ateneo, sia le rotazioni che hanno avuto luogo con l'emanazione del decreto di riorganizzazione, che ha visto la costituzione di nuove divisioni, la ridenominazione di quelle esistenti e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali anche a soggetti neo-assunti.
Circa il personale non dirigenziale dell'Università, lo stesso è stato coinvolto nel processo di riorganizzazione dell'Ateneo e, in data 16/12/2022, gli è stato richiesto di manifestare la propria disponibilità a ricoprire posizioni manageriali corrispondenti a Settori e Staff costituiti all'interno delle Divisioni di Ateneo. La coerenza tra conoscenze, attitudini e competenze possedute e quelle richieste per l'esercizio del ruolo è stata oggetto di valutazione tramite colloqui. E' in corso, a seguito di procedura partecipata (candidature posizioni e colloqui individuali con gli interessati), l'individuazione del personale che rivestirà incarichi di responsabilità di II livello.
La **rotazione del personale non dirigenziale** nelle posizioni di responsabilità di I livello è stata attuata nella percentuale dell'85%. E' stata inoltre adottata come regola generale l'apposizione della doppia firma per i provvedimenti che

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>comportano movimenti finanziari e/o di gestione del personale, prevedendo in tal modo, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di doppio grado procedimentale, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario. Inoltre, è stata effettuata la revisione di 10 macro progetti strategici che ha portato all'identificazione delle responsabilità delle attività e all'attuazione della "segregazione delle funzioni", prevedendo l'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone.
Nell'anno 2022 non si è ravvisata la necessità di effettuare la rotazione straordinaria
E' stata redatta la bozza delle "Linee guida" sulla rotazione e sulle misure alternative da presentare al Consiglio di Amministrazione.</td></tr>
<tr><td>M8</td><td>LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</td><td>Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende operare in continuità del passato, non concedendo autorizzazioni in assenza di presupposti: gli incarichi extra-istituzionali saranno autorizzati se non comporteranno l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate; se non arrecheranno pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università, se non richiederanno l'esercizio di attività in concorrenza o che possano determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo. Inoltre, l'Università intende adottare il Regolamento per gli incarichi extra istituzionali e effettuare la verifica, a campione, delle autorizzazioni, dandone comunicazione/informazione a tutto il personale.</td><td>Nell'anno 2023 l'Ateneo intende operare in continuità del passato, non concedendo autorizzazioni in assenza di presupposti: gli incarichi extra-istituzionali saranno autorizzati se non comporteranno l'esercizio di attività incompatibili e/o vietate; se non arrecheranno pregiudizio all'immagine e al prestigio dell'Università, se non richiederanno l'esercizio di attività in concorrenza o che possano determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo. Inoltre, l'Università intende adottare il Regolamento per gli incarichi extra istituzionali e effettuare la verifica, a campione, delle autorizzazioni, dandone comunicazione/informazione a tutto il personale.
<table>
<tr><th>Misura</th><th>Azioni</th><th>Responsabile dell'attuazione</th><th>Tempistica di attuazione</th><th>Indicatore di monitoraggio</th><th>Target</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</td><td>Richiesta di autorizzazione da rilasciare</td><td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie)</td><td>In essere</td><td>Format reso disponibile al personale dipendente</td><td rowspan="4">Valori attesi:
100%

Impatti attesi:
Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni a UPO in situazione di conflitto di interessi</td></tr>
<tr><td>Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento da adottare</td><td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td><td>Entro il termine stabilito dal regolamento da adottare</td><td>Nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ nr. totale delle autorizzazioni rilasciate</td></tr>
<tr><td>Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi</td><td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td><td>Puntuale, ad evento</td><td>Riscontro formale Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/ RPCT, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td><td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td><td>Entro il 31/12/2023</td><td>Realizzazione del monitoraggio</td></tr>
</table></td><td>Nell'anno 2022 non sono state concesse autorizzazioni in assenza di presupposti (152 autorizzazioni richieste e rilasciate).
Non sono state accertate né ricevute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.
I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono stati pubblicati.
Non è stato attivato il controllo a campione da parte del Servizio Ispettivo per incarichi extra-istituzionali.
E' stata predisposta la bozza del Regolamento di Ateneo per gli incarichi extra istituzionali che sarà presentata agli Organi di Ateneo.</td></tr>
<tr><td>M9</td><td>TRASPARENZA</td><td>Nel triennio 2023-2025, 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
Intende continuare l'aggiornamento delle sezioni del sito di Ateneo e dei Dipartimenti e migliorare l'accessibilità del sito web, intende elaborare il piano operativo con CSI Piemonte che ha rilevato la gestione del sito a far data dal 1 gennaio 2023 e che presidierà il processo di normalizzazione (come dettagliato nell'allegato 2 del PTPCT 2022-2024).</td><td>Nell'anno 2023, 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
Intende continuare l'aggiornamento delle sezioni del sito di Ateneo e dei Dipartimenti e migliorare l'accessibilità del sito web, intende elaborare il piano operativo con CSI Piemonte che ha rilevato la gestione del sito a far data dal 1 gennaio 2023 e che presidierà il processo di normalizzazione (come dettagliato nell'allegato 2 del PTPCT 2022-2024).</td><td>Nell'anno 2022 è stato svolto il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e aggiornata la sezione Amministrazione trasparente. E' stata trasmessa un'apposita Circolare al personale per fornire indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ed ultimata la revisione dei siti web dei Dipartimenti.
Inoltre, sono state aggiornate le specifiche sezioni del sito di Ateneo (pubblicazione verbali del Collegio dei Revisori dei Conti, del Senato Accademico, del Consiglio di Amministrazione e del CUG) e migliorata l'accessibilità del sito stesso.</td></tr>
</table>

			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
				Miglioramento gestione siti web dell'Ateneo mediante l' aggiornamento tempestivo delle sezioni web di competenza anche con riferimento alla completezza dei dati/informazioni/documenti, alla accessibilità ed alla digitalizzazione)	Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR/ Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento	In essere Entro dicembre 2023	Siti web dei dell'Ateneo aggiornati	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** - Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione alla Trasparenza e in merito alla completezza dei dati pubblicati, all'accessibilità e alla digitalizzazione -Garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento dell'UPO -Sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati -Aumento del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale dell'Università.
				Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro i termini previsti dalla tabella Obblighi di pubblicazione all. n. 8 e 9 PIAO	Realizzazione monitoraggio con eventuale predisposizione di appositi report	
				Aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con l'all. 9 al PNA 2022 - revisione della tabella degli obblighi di pubblicazione	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Sottosezione "Bandi di gare e contratti" aggiornata	
				Aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con l'all. 9 al PNA 2022 – individuazione delle strutture e personale competente	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Entro il 31/12/2023	Strutture e personale competente individuato	
			Trasparenza	Progettare e implementare la sezione del sito web dell'Ateneo dedicata alle azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR	Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR	Entro il 31/12/2023	Sezione sito web progettata e implementata	
				Miglioramento dell'accessibilità del sito web mediante: 1) l'implementazione di un sistema automatico di analisi 2) la verifica dell'accessibilità con il coinvolgimento di almeno 15 utenti	Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR/ Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione	Entro dicembre 2023	1) implementazione del sistema 2) realizzazione dell'analisi	
				1) Individuazione indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e verifica/valutazione ampliamento del novero dei dati pubblicati	Direzione Generale/ Dirigenti dell'Ateneo (in collaborazione)	Entro il 31/12/2023	1) Indicazioni operative individuate e valutazione ampliamento effettuata	
				2) Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	2) Realizzazione monitoraggio	
M10	***MISURE NELL'AMBITO DEI PATTI D'INTEGRITA' PER GLI***	**Nel triennio 2023-2025,** l'Ateneo, in continuità con il passato, intende inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo	**Nell'anno-2023**, l'Ateneo, in continuità con l'anno precedente, intende inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto con obbligo di sottoscrizione. Intende applicare i Patti di Integrità attivando le azioni di tutela previste negli stessi in caso di esclusione.					**Nell'anno 2022** l'Ateneo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione lo schema aggiornato di Patto di Integrità ed attivato il monitoraggio sull'analisi del contesto normativo di riferimento per l'individuazione di Best Practice volte a

	AFFIDAMENTI	all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto con obbligo di sottoscrizione. Intende applicare i Patti di Integrità attivando le azioni di tutela previste negli stessi in caso di esclusione. Inoltre, intende provvedere, per i contratti di acquisizione di beni e servizi, al rispetto, da parte degli operatori economici, dei principi contenuti nel "Codice etico e di comportamento" di Ateneo. Intende, altresì, potenziare i flussi informativi verso il RPCT.	Inoltre, intende provvedere, per i contratti di acquisizione di beni e servizi, al rispetto, da parte degli operatori economici, dei principi contenuti nel "Codice etico e di comportamento" di Ateneo. Intende, altresì, potenziare i flussi informativi verso il RPCT.	promuovere maggiori livelli di trasparenza e mitigare eventuali rischi di maladministration.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Patto di Integrità	Patto di Integrità	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	In essere	Attuazione Patto di Integrità	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** -Sensibilizzazione degli operatori economici -Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento
	Adeguamento degli atti di affidamento	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	In essere	Adeguamento format	
	Previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Al momento della predisposizione degli atti	Nr. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ nr di procedure di gara bandite	
	Attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 15 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità	
	Eventuali flussi informativi verso il RPCT	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

NR	DENOMINAZIONE MISURA SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2023-2025 2023	PROGRAMMAZIONE ANNO 2023 SINTESI SCHEMATICA DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2022
M11	***MISURE NELL'AMBITO DELLA RICERCA SCIENTIFICA***	**Nel triennio 2023-2025** l'Ateneo intende operare in continuità con quanto attuato negli anni precedenti, con la prosecuzione delle misure di trasparenza relative alla pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della Ricerca. Intende, altresì, attuare attività informativa/ formativa sugli strumenti e le banche dati utili per l'attività di ricerca.	**Nell'anno 2023** l'Ateneo, in continuità con il passato, intende continuare le attività di monitoraggio delle opportunità di finanziamento, con diffusione delle informazioni ai Professori e ai Ricercatori, tramite i Poli. Nel corso dell'anno 2023 il DB progetti verrà reso disponibile con accesso diretto ai Professori e ai Ricercatori.	**Nell'anno 2022** l'Ateneo ha effettuato il completamento della banca dati dei progetti (DB Progetti) che è in uso da parte degli uffici amministrativi dei Dipartimenti. La piattaforma contiene i progetti presentati e finanziati dai ricercatori dell'Ateneo. Inoltre ha aggiornato periodicamente il sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure nell'ambito della ricerca scientifica	"Completamento" della DB Progetti e avvio dell'utilizzo diretto da parte dei Professori e Ricercatori	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	In essere	Utilizzo diretto DB Progetti da parte dei Professori e Ricercatori	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** -Favorire la massima circolazione possibile delle informazioni inerenti i bandi nonché predeterminare le regole di accesso ai predetti bandi
	Divulgazione delle informazioni sui bandi di finanziamento della ricerca	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	Tempestivo e comunque entro 7 gg dall'emanazione del bando	Nr. bandi pubblicati sul sito/ nr. di bandi emanati	
	Aggiornamento sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	In essere	Sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca" aggiornato	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

M12	***MISURE NELL'AMBITO DEL RECLUTAMENTO***	**Nel triennio 2023-2025** l'Ateneo, in continuità con il passato, intende acquisire le seguenti dichiarazioni: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; assenza di cause di incompatibilità; assenza di condanna	**Nell'anno 2023**, l'Ateneo, in continuità con il passato, intende acquisire le seguenti dichiarazioni: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; assenza di cause di incompatibilità; assenza di condanna penale e procedere alla verifica, a campione, delle autodichiarazioni presentate dai componenti le Commissioni. Intende, altresì, provvedere alla pubblicazione degli atti di ciascuna procedura concorsuale. Con D.R. rep. n. 86 del 18/01/2023 è stata emanata la modifica del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato. Il	**Nell'anno 2022** è stato emanato il Regolamento PEV (D.R. n. 1261 del 02/08/2022), è stata programmata la revisione del Regolamento concorsi per il reclutamento del PTA a tempo determinato e indeterminato. E' stato programmato un

penale e procedere alla verifica, a campione, delle autodichiarazioni presentate dai componenti le Commissioni. Intende, altresì, provvedere alla pubblicazione degli atti di ciascuna procedura concorsuale.
L'Ateneo intende provvedere all'adeguamento dei restanti Regolamenti in materia entro la fine dell'anno 2023.
Inoltre, intende effettuare le verifiche a campione sulle autodichiarazioni rese nel 2022 relativo all'applicazione del Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021).

Regolamento è stato pubblicato sul sito dell'Ateneo.
L'Ateneo intende provvedere all'adeguamento dei restanti Regolamenti in materia entro la fine dell'anno 2023.
Inoltre intende effettuare le verifiche a campione sulle autodichiarazioni rese nel 2022 relativo all'applicazione del Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021).

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure nell'ambito del reclutamento (PTA)	Progressioni di carriera: Regolamento PEV	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2023	Applicazione Regolamento PEV	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (PTA)
	Reclutamento: Revisione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2023	Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure nell'ambito del reclutamento (personale strutturato - Personale docente e ricercatore)	Applicazione Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021)	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2023	Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021)	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (personale strutturato - Personale docente e ricercatore)
	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere Entro dicembre 2023	Riscontro formale RPCT / Dirigenti, da cui risulta la verifica in ordine alle dichiarazioni obbligatorie acquisite	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure nell'ambito del reclutamento (personale non strutturato - Professori a contratto)	Applicazione Regolamento di Ateneo per l'attribuzione di carichi didattici	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2023	Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento di Ateneo per l'attribuzione di carichi didattici	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (personale non strutturato - Professori a contratto)
	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2023	Riscontro formale RPCT / Dirigenti, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

controllo di verifica, a campione, per le autodichiarazioni rese nel 2022 relativo all'applicazione del Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021).

M13 ***MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI***

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo, in continuità con il passato, intende revisionare alcuni macro-processi impattanti sul Piano Strategico e nell'ambito dell'analisi dei rischi e verificare le misure adottate per porre interventi correttivi. Intende valutare e identificare processi da semplificare e digitalizzare, anche nell'ambito della programmazione e pianificazione.
Intende effettuare, anno per anno, analisi su processi per consentire la loro tracciabilità ed individuare le responsabilità per ciascuna fase.

Nell'anno 2023, l'Ateneo intende valutare la possibilità di adottare nuove misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e/o integrare quelle previste nel PTPCT 2022-2024, volte alla semplificazione e digitalizzazione dei processi, anche nell'ambito della programmazione e pianificazione.
Intende revisionare alcuni macro-processi impattanti sul Piano Strategico e nell'ambito dell'analisi dei rischi e verificare le misure adottate per porre interventi correttivi.
La Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi in ambito PNRR, recentemente istituita, potrà supportare la valutazione dei processi da informatizzare.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure specifiche di semplificazione e digitalizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	Direzione Generale – RPCT/ Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi in ambito PNRR/ Dirigenti /Responsabili Strutture afferenti al Rettore (per coordinamento)	Entro dicembre 2023	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

Nell'anno 2022, l'Ateneo ha continuato ad operare con le procedure di semplificazione e digitalizzazione già avviate negli ultimi anni (anno 2019: nuova modalità di protocollazione, ai fini dell'adempimento stabilito dall'art. 23, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e relativo alla pubblicazione in "AT" dell'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 (….), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche; anno 2021: emanazione regolamento per la pubblicazione dei documenti all'Albo on-line (link: https://www.uniupo.it/it/albo-line); gestione digitalizzata degli appalti: in adempimento all'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016: adozione piattaforma telematica per lo svolgimento delle procedure di gara, in modo da assicurare la massima trasparenza e tracciabilità di tutte le fasi della procedura; anno 2022: gestione digitalizzata della fatturazione di tipo commerciale verso l'estero (a decorrere dal 1° luglio 2022, tutte le strutture dell'Ateneo sono state in grado di inviare allo SDI le fatture verso e dall'estero, in formato elettronico. Per tale finalità è già stata adottata la versione aggiornata del gestionale EASY).
Con riferimento alla fatturazione passiva di tipo istituzionale, nei confronti dell'estero, si è in attesa delle istruzioni nazionali e comunitarie che porteranno alla loro completa digitalizzazione nei prossimi anni.
Inoltre, sono stati revisionati 10 macro processi impattanti sul piano strategico comprensivi dell'analisi dei rischi e verificate le misure da adottare per porre gli interventi correttivi.

M14 ***MISURE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE DEI BENI***

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende realizzare la piena applicazione del regolamento per l'inventario dei beni dell'Università e ad effettuare verifiche a campione, nel 50% delle strutture di Ateneo, riguardo la sua applicazione.

Nell'anno 2023 l'Ateneo intende portare a termine la verifica a campione nel 30% delle strutture di Ateneo.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure nell'ambito della gestione patrimoniale dei beni	Ricognizione inventariale beni mobili dell'Ateneo	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere Entro dicembre 2023	Completamento ricognizione dei beni dell'Ateneo	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione alla piena attuazione del Regolamento per l'inventario dei beni dell'Università
	Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2023	Verifiche a campione (nel 30% delle strutture di Ateneo) sull'applicazione del Regolamento	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

Nell'anno 2022 è stata avviata la ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo. La verifica, a campione non è stata terminata.

M15 ***MISURE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE***

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo, in continuità con il passato, intende applicare gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni economiche ed acquisire e verificare, a campione, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati

Nell'anno 2023 l'Ateneo, in continuità con l'anno precedente, intende applicare gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni economiche ed acquisire e verificare, a campione, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Misure nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Applicazione dei Regolamenti di Ateneo per l'attribuzione di borse e premi di studio, collaborazioni part-time, assegni di tutorato, esoneri/rimborso tasse	Dirigente Divisione Didattica	In essere Entro dicembre 2023	Verifiche a campione sull'applicazione dei Regolamenti di Ateneo per l'attribuzione di borse e premi di studio, collaborazioni part-time, assegni di tutorato, esoneri/rimborso tasse	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati	Dirigente Divisione Didattica	In essere Entro dicembre 2023	Riscontro formale RPCT / Dirigente Divisione Didattica, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

Nell'anno 2022, in continuità con l'anno precedente, l'Ateneo ha continuato ad applicare gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni economiche ed acquisire e verificare, a campione, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati.

M16 ***AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE MISURA ULTERIORE***

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende per ogni anno del triennio effettuare la consultazione pubblica del PIAO, nonché del Codice Etico e di comportamento.
L'Università, già nell'anno 2022, ha posto in essere azioni di sensibilizzazione con la società civile, al fine di implementare con l'esterno un rapporto di fiducia che possa favorire l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". In particolare, le predette azioni sono volte ad assicurare un rapporto più aperto nei confronti della società civile, anche con riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente", alle "giornate della trasparenza", alla consultazione pubblica del PIAO e alle "attività dell'URP". In attuazione della misura sarà valutata l'idoneità dei canali di comunicazione in essere per ricevere reclami dall'utenza aventi rilevanza ai sensi della L. 190/2012.

Nell'anno 2023, l'Ateneo intende continuare a porre in essere azioni di sensibilizzazione al fine di implementare con l'esterno un rapporto di fiducia che possa favorire l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". In particolare, intende attivare una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti di UPO nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Università, mediante la predisposizione di una casella di posta elettronica.
Inoltre, intende effettuare la consultazione pubblica del PIAO, nonché del Codice Etico e di comportamento e la Giornata della Trasparenza.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del PIAO	Direzione Generale	In essere Entro il mese di gennaio 2023	Pubblicazione sul sito dell'avviso di consultazione pubblica e di canali di comunicazione	**Valore atteso:** *100%* **Impatti attesi:** Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità
	Valutazione apertura di canali di comunicazione per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione/Direzione Generale-RPCT	Entro il mese di dicembre 2023	Pubblicazione sul sito di eventuali nuovi canali di comunicazione per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	
	Monitoraggio (con predisposizione report) delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione +URP + Ufficio redazione web	Entro il mese di dicembre 2023	Report di monitoraggio	
	Programmazione Giornata della Trasparenza	Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione/Direzione Generale-RPCT	In essere. Entro il mese di dicembre 2023	Giornata della Trasparenza	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio	

Nell'anno 2022, L'Università ha posto in essere azioni di sensibilizzazione con la società civile, al fine di implementare con l'esterno un rapporto di fiducia che possa favorire l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". In particolare, è stata effettuata la consultazione pubblica della società' civile e dei portatori di interessi in relazione alla presente sezione PIAO, nonché del Codice Etico e di comportamento, a valere per il triennio 2023-2025 dal 13.01.2023 e sino al 23.01.2023 non sono pervenuti contributi né osservazioni.

Inoltre, In data 4 aprile, si è tenuto il Convegno CUG "La cultura del rispetto", organizzato dal CUG di Ateneo in collaborazione con i CUG di altri Atenei piemontesi.
In data 23/11/2022 si è svolto il seminario CUG - "Fare Cultura di Genere in Ateneo", evento rivolto a tutto il PTA. L'evento è stato erogato da personale docente e amministrativo interno UPO e da docenti esterni afferenti a POLITO e UNIGE.
In data 5/12/2022, sia in modalità in presenza e sia in modalità "streaming", si è svolto l'evento formativo annuale della "Giornata della Trasparenza" che ha visto l'intervento Lectio Magistralis del Prof.Eugenio Bruti Liberati, docente dell'Ateneo.

M17 ***ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI MISURA ULTERIORE***

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende continuare a potenziare l'apertura dell'Università verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza, mettendo anche a disposizione la posta elettronica quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.
Attraverso le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Università provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, a rendere disponibile la presente sezione, nonché a consentire l'esercizio del diritto di accesso. L'Ateneo rafforzerà la sua apertura verso l'esterno ed il controllo sull'attività dell'utenza nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso, emanato con D.R rep. n. 57 del 17/01/2023
Intende incentivare l'azione informativa al personale con apposita comunicazione annuale. Intende rafforzare la sua aperura verso l'esterno ed il controllo sull'attività dell'utenza nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso, emanato con D.R rep. n. 57 del 17/01/2023.

Nell'anno 2023 l'Ateneo intende potenziare l'apertura dell'Università verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza, mettendo anche a disposizione la posta elettronica quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*.
Attraverso le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Università provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, a rendere disponibile la presente sezione, nonché a consentire l'esercizio del diritto di accesso. L'Ateneo rafforzerà la sua apertura verso l'esterno ed il controllo sull'attività dell'utenza nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso, emanato con D.R rep. n. 57 del 17/01/2023
Intende incentivare l'azione informativa al personale con apposita comunicazione annuale. Intende rafforzare la sua aperura verso l'esterno ed il controllo sull'attività dell'utenza nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso, emanato con D.R rep. n. 57 del 17/01/2023.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di informazioni accessibili e riutilizzabili per l'istituto dell'accesso	Dirigenti dell'Ateneo	In essere	Attuazione Regolamento Unico di accesso di Ateneo	**Valori attesi:** *100%* ***Impatti attesi:*** Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2023	Realizzazione monitoraggio	

Nell'anno 2022, con DR rep. n. 652 del 26/04/2022 è stato emanato il Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica – rep. n. 652/2022 prot. n. 49912 del 26/04/2022.
Attraverso le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Università provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, a rendere disponibile la presente sezione, nonché a consentire l'esercizio del diritto di accesso. L'Ateneo rafforzerà la sua apertura verso l'esterno ed il controllo sull'attività dell'utenza nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso, emanato con D.R rep. n. 57 del 17/01/2023
Inoltre, è emersa per l'Ateneo la necessità di potenziare l'apertura verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

M18 ***OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT MISURA ULTERIORE***

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende intende potenziare i flussi informativi tra RPCT e Dirigenti (primariamente) e personale dell'Università.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, I Dirigenti dovranno segnalare tempestivamente, eventuali

Nell'anno 2023 l'Ateneo, intende potenziare i flussi informativi tra RPCT e Dirigenti (primariamente) e personale dell'Università.

In particolare, I Dirigenti dovranno segnalare tempestivamente, eventuali comportamenti/disfunzioni/irregolarità circostanze/ riscontrati. Inoltre, devono evidenziare l'eventuale necessità di introdurre cambiamenti procedurali idonei a prevenire il rischio corruttivo; fornire informativa sulle attività gestite che hanno rilevanza in ambito "anticorruzione" (dati in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture); fornire risposte a specifiche richieste di informazioni. Ai fini della predisposizione della relazione annuale e dell'aggiornamento della presente sezione, i Dirigenti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo

Nell'anno 2022 è emersa la necessità per l'Ateneo di potenziare i flussi informativi del RPCT.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>comportamenti/disfunzioni/irregolarità circostanze/ / riscontrati. Inoltre, devono evidenziare l'eventuale necessità di introdurre cambiamenti procedurali nelle aree dell'Università idonei a prevenire il rischio corruttivo; fornire informativa sulle attività gestite che hanno rilevanza in ambito "anticorruzione" (dati in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture); fornire risposte a specifiche richieste di informazioni.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'A.N.AC.) e dell'aggiornamento del presente Piano (entro il 31 gennaio di ogni anno), i Dirigenti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo e-mail del RPCT, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Università.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Relativamente al flusso informativo con i cittadini e gli stakeholder, che tali soggetti utilizzando primariamente la piattaforma informatizzata "Whistleblowing Intelligente" presente sul sito dell'Ateneo o le altre modalità (mail: anticorruzione@uniupo.it, servizio postale o posta interna, consegna a mano), possono segnalare eventuali illeciti che coinvolgono dipendenti dell'Università o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione medesima.</td>
<td>anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Università. Di contro, il RPCT provvederà ad effettuare un'attività di monitoraggio continuo e, se necessario, emanare circolari e linee guida sull'attuazione della presente sezione.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Relativamente al flusso informativo con i cittadini e gli stakeholder, che tali soggetti utilizzando primariamente la piattaforma informatizzata "Whistleblowing Intelligente" presente sul sito dell'Ateneo o le altre modalità (mail: anticorruzione@uniupo.it, servizio postale o posta interna, consegna a mano), possono segnalare eventuali illeciti che coinvolgono dipendenti dell'Università o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione medesima.
<table>
<tr><th>Misura</th><th>Azioni</th><th>Responsabile dell'attuazione</th><th>Tempistica di attuazione</th><th>Indicatore di monitoraggio</th><th>Target</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Obblighi informativi nei confronti del RPCT</td><td>Relazione di sintesi dei Dirigenti</td><td>RPCT</td><td>Entro il 15 novembre di ogni anno</td><td>Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT</td><td rowspan="2">Valori attesi:
100%

Impatti attesi:
Raccordo costante tra il RPCT e i Dirigenti (sistema rete)</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td><td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td><td>Entro il mese di dicembre 2023</td><td>Realizzazione monitoraggio</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>M19</td>
<td>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI
MISURA ULTERIORE</td>
<td>Nel triennio 2023-2025 Nell'anno 2023 l'Ateneo, intende maggiormente garantire un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:
1) per quanto possibile, la separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
2) formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
3) tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
4) tracciabilità dei flussi finanziari;
5) trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
6) puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
7) laddove possibile, rotazione degli incarichi, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento
8) dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
9) ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.
Inoltre, intende analizzare le procedure interne e adeguare l'organizzazione ai principi sopra enucleati.</td>
<td>Nell'anno 2023 l'Ateneo, intende maggiormente garantire un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:
1) per quanto possibile, la separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
2) la formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
3) la tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
4) la tracciabilità dei flussi finanziari;
5) la trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
6) la puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
7) laddove possibile, la rotazione degli incarichi;
8) la ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.
Inoltre, intende analizzare le procedure interne e adeguare l'organizzazione ai principi sopra enucleati.
<table>
<tr><th>Misura</th><th>Azioni</th><th>Responsabile dell'attuazione</th><th>Tempistica di attuazione</th><th>Indicatore di monitoraggio</th><th>Target</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati</td><td>Adeguamento dell'organizzazione di UPO ai principi sopra enucleati</td><td>Direzione Generale/tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti "/ RPCT (per coordinamento)</td><td>In essere
Entro il mese di dicembre 2023</td><td>Procedure interne e sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO</td><td rowspan="2">Valori attesi:
100%

Impatti attesi:
Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e risk management</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td><td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td><td>Entro il mese di dicembre 2023</td><td>Realizzazione monitoraggio</td></tr>
</table>
</td>
<td>Nell'anno 2022 è emersa la necessità per l'Ateneo di maggiormente garantire un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento di alcune attività.</td>
</tr>
<tr>
<td>M20</td>
<td>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
MISURA ULTERIORE</td>
<td>Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende attuare quanto previsto dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, richiedendo ed acquisendo dai componenti di (eventuali) commissioni richiamate e dai relativi segretari apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Inoltre, intende continuare ad effettuare i controlli anche attraverso l'utilizzo di banche dati.</td>
<td>Nell'anno 2023 l'Ateneo intende attuare quanto previsto dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, richiedendo ed acquisendo dai componenti di (eventuali) commissioni richiamate e dai relativi segretari apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Inoltre, intende continuare ad effettuare i controlli anche attraverso l'utilizzo di banche dati.</td>
<td>Nell'anno 2022 è emersa la necessità per l'Ateneo di maggiormente garantire un'idonea misura di controllo sulle dichiarazioni rese in caso di Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. e di potenziare i controlli anche attraverso l'utilizzo di banche dati.</td>
</tr>
</table>

			Misura	**Azioni**	**Responsabile dell'attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Target**	
			Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-*bis*, D.Lgs. 165/2001 di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti "/ RPCT (per coordinamento)	Puntuale e comunque precedente al conferimento dell'incarico	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione con nr. delle dichiarazioni acquisite/ nr. degli incarichi conferiti	**Valori attesi:** *controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2023* **Impatti attesi:** Rafforzamento dei controlli	
				Verifica in ordine alla sussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico	Tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti "/ RPCT (per coordinamento	Tempestivamente e comunque non oltre i 15 gg. Successivi all'accertamento	Segnalazione al RPCT nel caso in cui, all'esito delle procedure di verifica, dovessero risultare a carico degli interessati situazioni difformi da quanto dichiarato		
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2023	Realizzazione monitoraggio		
M21	***MISURA SPECIFICA ANTIRICICLAGGIO MISURA ULTERIORE***	**Nel triennio 2023-2025** l'Ateneo intende continuare a dare concreta attuazione alla normativa vigente in materia, ha individuato il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette ossia il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. L'Ateneo, previa mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo e di individuazione delle operazioni sospette, intende valutare la procedura interna che attribuisce compiti e responsabilità in merito alle modalità di monitoraggio e comunicazione e migliorare, altresì, il flusso informativo verso il Gestore.	**Nell'anno 2023** l'Ateneo intende continuare a dare concreta attuazione alla normativa vigente in materia, ha individuato il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette ossia il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni. L'Ateneo, previa mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo e di individuazione delle operazioni sospette, intende valutare la procedura interna che attribuisce compiti e responsabilità in merito alle modalità di monitoraggio e comunicazione e migliorare, altresì, il flusso informativo verso il Gestore.						**Nell'anno 2022** è emersa la necessità per l'Ateneo di prevedere una misura per le segnalazioni "Antiriciclaggio", considerata anche l'importanza posta dal PNA 2022 sui presidi antiriciclaggio che, al pari di quelli anticorruzione, devono essere intesi come strumenti di creazione di valore pubblico, poiché sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.
			Misura	**Azioni**	**Responsabile dell'attuazione**	**Tempistica di attuazione**	**Indicatore di monitoraggio**	**Target**	
			Misura specifica antiriciclaggio	Formazione del gestore e del personale coinvolto	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/Ufficio Formazione	Entro il 30/06/2023	Formazione erogata	**Valori attesi:** *100%* **Impatti attesi:** Rafforzamento dei controlli	
				Mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo	Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette	Entro il 30/09/2023	Mappatura effettuata		
				Predisposizione di una bozza di procedure di individuazione delle operazioni sospette e di trasmissione delle informazioni ai fini della valutazione da parte del gestore	Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette	Entro il 31/10/2023	Predisposta bozza di procedure di individuazione delle operazioni sospette e di trasmissione delle informazioni ai fini della valutazione da parte del gestore		
				Valutazione della procedura interna che attribuisce compiti e responsabilità in merito alle modalità di monitoraggio e comunicazione	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/ RPCT	Entro il 30/11/2023	Attuazione procedura		
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di supporto al RPCT	Entro il 31/12/2023	Realizzazione monitoraggio		

UPO UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

ALLEGATON. 8 : TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
(alla sezione PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza" 2023-2025)

L'allegato individua i nominativi del personale coinvolto con riferimento alle posizioni individuate nel nuovo modello organizzativo di cui al DDG rep. n. 2137 del 23/12/2022.
In un secondo momento, in seguito all'adozione della micro organizzazione verranno aggiornati anche i nominativi da riferire ad ulteriori ruoli che non coincidono con i responsabili di primo livello

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
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	RPCT: L. Segreto/Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Settore di Supporto agli Organi Collegiali - R. Bosi (Responsabile ad interim) - M. Cammarata + Staff di Supporto alla Direzione Generale - Responsabile: F. Malaspina	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annule approvazione del Piano	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
			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)	Uffici competenti che curano l'elaborazione	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato Uffici competenti che curano la trasmissione	Statuto e Regolamenti di Ateneo = linK sito Atti di organizzazione (Tabella decreti) = "Uff. P.T.A." : L. Brancato + S. Bianchi Circolari Istruzioni Direttive = Uffici competenti che curano la pubblicazione (scaricate da repertorio TITULUS)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
			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)	Uffici competenti che curano l'elaborazione	Settore di Supporto agli Organi Collegiali - R. Bosi (Responsabile ad interim) - M. Cammarata + Staff di Supporto alla Direzione Generale - Responsabile: F. Malaspina	Uffici competenti che curano la pubblicazione + Giusy Galizia (per ob.strategici in materia di prev. della corruzione e trasparenza)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)						
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere alle Studentesse e agli StudentiCarriere Studenti: Responsabile R. Favario	Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere alle Studentesse e agli StudentiCarriere Studenti: Responsabile R. Favario	Roberto Favario	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica: I. Adamo
		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, nonchè 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	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	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	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	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)		obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	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 + C.d.A. (Tabella Organi) Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 AT 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	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 AT 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	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 AT 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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
				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 AT 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	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		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 AT 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	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 AT 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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o 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 AT 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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
		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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT 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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT 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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
		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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT 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	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)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo + Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o 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).	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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						
		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	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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).	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla comunicazione della sanzione	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	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)						
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	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)	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. P.T.A". : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. P.T.A". : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. P.T.A". : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni/Responsabili Staff e Settori competenti degli uffici incaricati dell'aggiornamento di UPOBOOK
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:							Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare dell'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono 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)	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono 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)	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono 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)	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono 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	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Titolare dell'incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato			Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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).	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ "Uff". Stipendi: S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ "Uff". Stipendi: S. Favaro)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ "Uff". Stipendi: S. Favaro)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato			
		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).	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ent	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno
		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	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale						
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato			
		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 dichairazione [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	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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).	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
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)	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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 Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della eleborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggo
	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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. Docenti e Ricercatori": D. Buonvino	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. :S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)		Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. :S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. :S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
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 e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori***	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. Reclutamento e Concorsi": D. Cernuto	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
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	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano Performance	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla redazione della relazione	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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 Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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 Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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.lg.s 97/2016	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				Per ciascuno degli enti:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Enti controllati				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	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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	Uffici che si occupano della vigilanza	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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 Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				Per ciascuno degli enti:				P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli			Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggo
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				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	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*i link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		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, nonchè 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 +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		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, nonchè 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)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	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)	Settori/Uffici reponsabili del procedimento	Settori/Uffici reponsabili del procedimento	Settori/Uffici reponsabili del procedimento	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
	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)	Settori/Uffici che curano la pratica	Settori/Uffici che curano la pratica	Settori/Uffici che curano la pratica	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della elaborazione del dato**	**Responsabile della trasmissione del dato**	**Responsabile della pubblicazione del dato**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Tempistica di monitoraggio**	**Responsabile del monitoraggio**
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: 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	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	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)	Settori/Uffici che curano la pratica	Settori/Uffici che curano la pratica	Settori/Uffici che curano la pratica	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
	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	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	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	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno
		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	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito)	Entro 30 giorni dall'assegnazione del CIG	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo (scaricate dal software di contabilita EASY)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carenzo (scaricate dal software di contabilita EASY)	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito)	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
	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	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
				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'mabito 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	Settore Risorse Patrimoniali - C. Tambornino + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - C. Tambornino + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	**Contratti**	**Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti** **(Dato non più oggetto di pubblicazione obbligatoria ma facoltativa)**	Tempestivo	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		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	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
	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) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione: importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) *link* al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
		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)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
		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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	v	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + Muccioli per "Uff. Bilancio"	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
Beni immobili e	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)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore)	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
gestione patrimonio	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)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore)	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT: L. Segreto/Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P.Vottero + D. Rossin	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P.Vottero + D. Rossin	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P.Vottero + D. Rossin	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				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	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P.Vottero + D. Rossin	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla comunicazione della relazione	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
				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)	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P.Vottero + D. Rossin	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P.Vottero + D. Rossin	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici:Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla comunicazione della relazione	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Ufficio/Settore che riceve il rilievo	Ufficio/Settore che riceve il rilievo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla comunicazione del rilievo	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario	R. Favario (e suoi collaboratori) + per "Mobilità Internazionale": C. Conti	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica I. Adamo
	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	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla notifica del ricorco	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla notifica della sentenza	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dall'adozione delle misure	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	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)	Settori/Uffici che erogano il servizio	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	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)	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione 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	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	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)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	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)	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione 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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	Settore Finanza e Contabilità - P. Carenzo	P. Carenzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali 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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino + personale "Settore Amministrazione e Appalti"	Entro 30 giorni dall'emanazione degli atti	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino + personale "Settore Amministrazione e Appalti"	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino + personale "Settore Amministrazione e Appalti"	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 38, c. 1 D.Lgs. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
			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 (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - Non applicabile all'Università	Non presente in UPO - 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)	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
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	RPCT: L. Segreto/Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Settore di Supporto agli Organi Collegiali : Resp. R. Bosi - M. Cammarata + Staff di Supporto all Direzione Generale - Resp. F. Malaspina	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali (U.S.O.C.) - R. Bosi - M. Cammarata + Ufficio Segereteria di Direzione Generale - F. Malaspina	Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali (U.S.O.C.) - R. Bosi - M. Cammarata + Ufficio Segereteria di Direzione Generale - F. Malaspina	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
			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	Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali (U.S.O.C.) - R. Bosi - M. Cammarata + Ufficio Segereteria di Direzione Generale - F. Malaspina	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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)	Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'atto	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
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, nonchè 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	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE aggiornato al 22/12/2023 e vigente sino al termine del completamento della riorganizzazione fissata per 31/03/2023.											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile della elaborazione del dato**	**Responsabile della trasmissione del dato**	**Responsabile della pubblicazione del dato**	**Termine di scadenza per la pubblicazione**	**Tempistica di monitoraggio**	**Responsabile del monitoraggio**
		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	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	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	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto
		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	Uffici che utilizzano la banca dati	Uffici che utilizzano la banca dati	Uffici che utilizzano la banca dati	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Gestione Giuridica del Personale (L. Brancato, S. Bianchi) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Gestione Giuridica del Personale (L. Brancato, S. Bianchi) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Gestione Giuridica del Personale (L. Brancato, S. Bianchi) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto
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	….	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto

* 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)

ALLEGATO N. 9 - TABELLA NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO 9) NUOVO PNA

TRATTO DALL'ALLEGATO 9 DEL PNA 2022 (APPROVATO CON DELIBERA N. 17 DEL 17/01/2023) - DECORRENZA DEI NUOVI OBBLIGHI NON SPECIFICATA IN VIA ANALITICA
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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
		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)/smartCIG, 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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo
	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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo