



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E LA TRASPARENZA
2017-2019**

SOMMARIO

PREMESSA.....	6
SEZIONE I: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
1. LA L. 190/2012 E IL CONCETTO DI “CORRUZIONE”	7
2. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA E PTPCT.....	8
3. PTPCT DI ATENEO: OGGETTO E FINALITA’	8
4. CONTESTO DI RIFERIMENTO	9
4.1 Contesto esterno	9
4.2 Contesto interno	10
4.2.1 Organizzazione delle strutture amministrative	12
4.2.2 Strutture deputate alle attività di didattica e di ricerca.....	15
4.3. L’Ateneo in cifre.....	16
5. I SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE... 17	
6. ALTRI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL’ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	20
7.OBIETTIVI STRATEGICI DELL’ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
7.1 Informatizzazione dei processi.....	23
7.2 Razionalizzazione e semplificazione dell’attività di regolamentazione interna	23
7.3 Incremento del livello di sensibilizzazione ai temi dell’etica e della legalità	24
8.LA GESTIONE DEL RISCHIO	24
8.1 Mappatura dei processi	25
8.2 Valutazione del rischio.....	26
8.3 Trattamento del rischio	28
9.LE MISURE DI PREVENZIONE DERIVANTI DALL’ATTIVITÀ DI RISK MANAGEMENT: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	28
10. LE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DALLA LEGGE: PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVO.....	29
10.1 Trasparenza	29
10.2 Codice di comportamento di Ateneo	29
10.3 Rotazione del personale tecnico – amministrativo	31
10.4 Disciplina del conflitto di interessi.....	34
10.5 Disciplina delle attività ed incarichi extraistituzionali	36
10.6. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	39
10.7. Attività successive alla cessazione dal servizio.....	40
10.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.	41
10.9 Tutela del whistleblower	42
10.10 Formazione	43
10.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	48
10.12 Monitoraggio dei tempi procedurali	49
10.13 Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni	50
10.14 Protocolli di legalità e patti di integrità.....	50
11.ULTERIORI ATTIVITÀ	51

11.1 Monitoraggio sull'informatizzazione dei processi.....	51
11.2 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari e dei contenziosi	56
11.3 Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti e società di cui l'Università fa parte.....	56
11.4 Monitoraggio sull'adozione ed aggiornamento di regolamenti interni.....	58
SEZIONE II – TRASPARENZA	60
12. PREMESSA	60
13. LE NOVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA INTRODOTTE DAL D.LGS. 97/2016 (cd.	60
FOIA)	60
14.OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ATENEO IN MATERIA DI TRASPARENZA	67
14.1 Obiettivi prioritari in materia di trasparenza	69
14.2 Il Sito “Amministrazione Trasparente”	69
14.3 Dati, informazioni e documenti ulteriori.....	70
14.4 I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.....	70
14.5 Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi.....	71
14.6 Misure di monitoraggio e vigilanza	71
14.7 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della Sezione “Amministrazione Trasparente”	72
15. ACCESSO CIVICO	73
15.1 Premessa	73
15.2 La disciplina dell'accesso civico e le misure per assicurarne l'efficacia.....	73
16. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA	74
SEZIONE III: DISPOSIZIONI FINALI.....	76
17. COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ATENEO	76
17.1 Piano Integrato.....	76
17.2. Relazione della performance	76
18. PROCEDURA PER L'ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	77
19. AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI	77
APPENDICE NORMATIVA	78
FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI.....	80
SEZIONE I - ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE.....	78
AREA BIBLIOTECA DI ATENEO	78
AREA DIREZIONE GENERALE	79
AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI	80
AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI.....	91
AREA DEL PERSONALE.....	99
AREA DELLA RICERCA	106
AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO.....	107
AREA SISTEMI INFORMATIVI.....	109
SEZIONE I - ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016.....	110

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO	110
AREA DIREZIONE GENERALE	113
AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI	116
AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI.....	133
AREA DEL PERSONALE.....	152
AREA DELLA RICERCA	179
AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO.....	185
AREA SISTEMI INFORMATIVI.....	192
SEZIONE II - ALLEGATO A	197
SEZIONE II - ALLEGATO B	239
SEZIONE II - ALLEGATO C	241
SEZIONE II - ALLEGATO D.....	242

Legenda delle abbreviazioni utilizzate nel documento

A.N.AC.	Autorità Nazionale Anticorruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici
CDA	Consiglio di Amministrazione
CIVIT	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
FOIA	<i>Freedom of Information Act</i> (D.Lgs. 97/2016)
GR.E.C.O	<i>Group of States against Corruption of the Council of Europe</i>
MIUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
TUSP	D. Lgs. 175/2016 <i>"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"</i>
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari

PREMESSA

Il presente documento è articolato in 3 Sezioni corredate da allegati che ne sono parte integrante.

La **Sezione I** ed i relativi allegati (All. 1 e All. 2) sono dedicati alla prevenzione della corruzione.

La **Sezione II** ed i relativi allegati (All. A-B-C-D) sono dedicati alla trasparenza.

La **Sezione III** contiene disposizioni comuni e finali.

SEZIONE I: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. LA L. 190/2012 E IL CONCETTO DI “CORRUZIONE”

Il tema della prevenzione della corruzione ha assunto un rilievo sempre più importante negli ultimi anni e non solo in ambito nazionale. Diverse istituzioni ed organizzazioni internazionali sono da tempo impegnate a delineare strategie sovranazionali in materia di anticorruzione quali l'Unione Europea, il Consiglio d'Europa (in cui opera il GR.E.C.O.), l'O.N.U. ed in particolare lo *United Nations Office on Drugs and Crime* (U.N.O.D.C), l'*Organization for Economic Co-operation and Development* (O.E.C.D.), nel cui ambito è stato costituito il *Working Group on Bribery* (W.G.B.). L'orientamento generale consolidatosi ha evidenziato la necessità di una complessiva riforma degli apparati amministrativi ponendo a carico dei singoli Stati impegni che, in un'ottica soprattutto preventiva, non risultino limitati alla sola repressione penale dei fenomeni corruttivi ma intervengano nell'ambito dell'organizzazione del rapporto di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, dei controlli sulla legittimità dell'utilizzo delle risorse finanziarie pubbliche, nonché della disciplina degli appalti di lavori, forniture e servizi. Per dare attuazione a tali indirizzi sono state stipulate già dai primi anni '90 varie convenzioni internazionali, tra cui la Convenzione ONU contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida) adottata dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata con L.116/2009, la Convenzione penale sulla corruzione firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con L. 110/2012 e la Convenzione OCSE del 1997 ratificata con L. 300/2000, tutte proiettate verso il perseguimento di tre obiettivi fondamentali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le possibilità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Le citate Convenzioni hanno rappresentato il filo conduttore per l'introduzione di specifiche normative da parte degli Stati firmatari.

Il nostro Paese ha tradotto a livello interno le istanze sovranazionali con l'emanazione della L. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione*” entrata in vigore il 28.11.2012 che, rafforzando e ribadendo i principi di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa già declinati dall'art. 97 Cost, intende prevenire l'illegalità ed il malfunzionamento nelle pubbliche amministrazioni.

La L. 190/2012 delinea un “concetto di corruzione” inteso in senso lato, comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati, come esplicitato nella Circ. n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il vantaggio privato è un beneficio finanziario o di altra natura, non necessariamente personale, in quanto può riguardare anche terzi cui il soggetto è legato a vario titolo (famiglia, amicizia, etc.).

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle mere fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p. v. appendice normativa), ma anche tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi. Tale “distorsione”, oltre a determinare atteggiamenti eticamente discutibili, rappresenta un costo per la collettività, non solo diretto (come nell'ipotesi di esborsi illegittimi di denaro pubblico) ma anche indiretto, quando si concreta in ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, nel malfunzionamento degli uffici e nel conseguente sentimento di sfiducia dei cittadini nei confronti della Pubblica Amministrazione.

La L. 190/2012, nell'intento di prevenire il verificarsi di quelle situazioni o insieme di circostanze che, anche solo potenzialmente, determinano o aumentano il rischio che gli interessi pubblici possano essere compromessi dal perseguimento di interessi privati generando il c.d. "conflitto d'interessi", è intervenuta direttamente a modificare ed integrare alcune norme fondamentali che regolano l'agire pubblico (v. § 10.4).

2. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA E PTPCT

Nel nostro ordinamento è stato introdotto attraverso la L. 190/2012 un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate, articolato su due livelli operativi:

- livello nazionale: è prevista l'emanazione del PNA quale "*atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (...)*". Il PNA, che la legge prevede di durata triennale e aggiornato a cadenza annuale, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione, nonché all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il primo PNA (d'ora innanzi PNA 2013), approvato con delibera n. 72/2013 dalla CIVIT.

A seguito delle modifiche operate alla L. 190/2012 dall'art. 19 c. 15 del D.L. 90/2014 "convertito dalla L. 114/2014, le competenze attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di anticorruzione, tra le quali la predisposizione del PNA, sono state trasferite all'A.N.AC. Nelle more della redazione di un nuovo PNA, nel 2015 l'A.N.AC. ha emanato, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, un aggiornamento del PNA, per giungere all'approvazione del PNA 2016 avvenuta con determinazione n. 831 del 3.08.2016.

- livello decentrato: le pubbliche amministrazioni (art. 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001) sono tenute ad adottare un PTPCT quale documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, riporti un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Le modifiche normative intervenute ad opera del D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA) sul testo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 hanno ulteriormente definito il contenuto del PTPCT, che assume valore programmatico ancora più incisivo visto lo stretto legame che intercorre tra la politica di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Il PTPCT infatti deve necessariamente prevedere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza determinati dall'organo di indirizzo, in virtù dei quali programmare le corrispondenti misure di contrasto.

3. PTPCT DI ATENEIO: OGGETTO E FINALITÀ

In ottemperanza al quadro normativo nazionale, l'Università degli Studi di Milano – Bicocca (d'ora innanzi Università) ha adottato sin dal 2013 il proprio PTPC, poi aggiornato a cadenza annuale; il presente documento, che ingloba la politica in materia di trasparenza assumendo la

denominazione di PTPCT, costituisce aggiornamento del PTPC 2016-2018 e lo sostituisce per il triennio 2017-2019, unitamente agli allegati (All. 1 e 2 e All. A,B,C,D) che ne sono parti integranti.

In ossequio alla disciplina vigente esso:

- indica gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti dal CDA (v. § 5 e § 14);
- individua le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2017-2019 tenendo conto delle misure già adottate nell'anno precedente risultanti dall'attività di monitoraggio (All. 1);
- riepiloga lo stato di attuazione delle misure previste nel PTPC 2016-2018 (All. 2);
- declina in un'apposita sezione dedicata (Sezione II) le attività programmate per una più compiuta attuazione della trasparenza.

4. CONTESTO DI RIFERIMENTO

La strategia di prevenzione della corruzione, a livello decentrato, si articola in molteplici aspetti che si riassumono nella complessiva attività di gestione del rischio (*risk management*), più compiutamente descritta nei successivi paragrafi (v. § 8);

Come precisato anche in sede di aggiornamento 2015 del PNA e ribadito nel PNA 2016, necessario presupposto di tale attività risulta essere l'analisi dello specifico contesto di ciascuna amministrazione, intesa sotto un duplice profilo:

- analisi del contesto esterno, finalizzata a comprendere quanto la specificità dell'ambiente esterno in cui si colloca l'ente possa influenzare le decisioni da adottare ed influire sulle azioni da intraprendere;
- analisi del contesto interno, finalizzata ad avere un quadro chiaro ed esaustivo dell'organizzazione e delle caratteristiche proprie dell'ente (autoanalisi organizzativa).

4.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Ateneo rappresenta una fase indispensabile per valutare come il rischio della corruzione possa potenzialmente insinuarsi all'interno dell'apparato amministrativo. Attraverso questo tipo di analisi è possibile, infatti, predisporre il PTPCT in modo non avulso dalle specificità che caratterizzano l'ambiente nel quale opera l'Università, nell'intento di renderlo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero l'azzeramento o la diminuzione del rischio di eventi corruttivi.

In tale ottica, e prendendo spunto dalla "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento in data 14 gennaio 2016 sono stati considerati i principali fattori culturali, sociali ed economici legati al territorio nel quale opera l'Ateneo e riportati brevemente di seguito.

L'Università ha la sede principale nel capoluogo lombardo. Quest'ultimo e la relativa provincia evidenziano innegabili connotazioni di complessità sociale, economica e politica. Ancora più complessa e articolata è la situazione della Regione d'appartenenza, la Lombardia, caratterizzata da un tessuto economico-produttivo tra i più vitali del nostro Paese e che rappresenta, allo stesso tempo, una delle più importanti piazze finanziarie internazionali, nonché polo attrattivo di consistenti flussi migratori, tra i quali spiccano per numerosità le comunità straniere formate da rumeni, marocchini, albanesi, egiziani, cinesi e filippini. Anche in ragione della sua estensione e collocazione geografica, nel territorio sono presenti, ormai da tempo, molteplici manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e *modus operandi*

che variano in funzione dei settori illeciti. Queste compagini criminali tendono a sfruttare al meglio le numerose opportunità offerte dal variegato tessuto socio-economico, arrivando a costituire delle vere e proprie "imprese" criminali titolari di ingenti capitali, in buona parte derivanti dal narcotraffico, da reimpiegare attraverso complesse attività di riciclaggio in imprese commerciali, in particolare nei seguenti settori: grande distribuzione, ristorazione, attività turistico-alberghiere e di intrattenimento, concessionarie d'auto, compro oro, immobiliare ed edile, movimento terra, giochi e scommesse, impianti sportivi, gestione/smaltimento dei rifiuti, servizi e bonifiche ambientali, attività finanziarie, logistica, forniture e trasporti, settore metallurgico, energetico, nautico.

L'infiltrazione nel sistema imprenditoriale risulta particolarmente marcata da parte di gruppi criminali che tendono sempre più ad inserirsi nel contesto socio-economico, mimetizzandosi dietro la veste del professionista, del fiancheggiatore, dell'amministratore colluso, dell'imprenditore prestanome o, in ambito pubblico, nel funzionario infedele.

Risultano, inoltre, diffuse forme di accordo e collaborazione tra le varie compagini criminali, tese al superamento dei tradizionali schemi del rigido controllo del territorio e monopolio di talune attività illegali, a vantaggio di un clima di assenza di competizione interna al "mondo" criminale. Tale fenomeno è così evidente da configurare un modello criminale "integrato e di servizio", che mira cioè a massimizzare l'efficacia nel raggiungimento degli obiettivi preposti e nella realizzazione di interessi criminali comuni. Emblema delle difficoltà di sradicare tali fenomeni è stata la vicenda EXPO 2015; nonostante il dispositivo di prevenzione predisposto *ad hoc*, anche il maggior evento a livello mondiale che ha interessato Milano e di riflesso tutta la Regione, è stato intaccato da casi di infiltrazioni criminali.

Tra i settori in cui è emersa negli ultimi anni una sempre maggiore vulnerabilità occorre registrare quello degli appalti pubblici, che da sempre risulta essere terreno particolarmente appetibile ad attrarre interessi dei gruppi criminali. Le infiltrazioni sono d'altro canto possibili laddove vi è margine di corruzione nei confronti di amministratori, dirigenti, dipendenti delle amministrazioni appaltanti. Seppur in misura minore rispetto ai settori in cui i rischi menzionati emergono con più evidenza – ambiente e sanità - anche l'Università registra una consistente attività in ambito di appalti per l'assolvimento delle proprie funzioni istituzionali (si pensi, ad esempio, alle gare di appalto per la costruzione, ristrutturazione e manutenzione degli immobili, per l'acquisto di servizi quali fornitura di energia elettrica, pulizia, mensa per studenti e dipendenti). Per tale ragione l'attività di analisi e valutazione del rischio riportata nel presente PTPCT è stata svolta guardando con maggiore attenzione alla correlazione contesto esterno – interno. La valutazione risultante a seguito della suddetta attività di analisi, condotta anche in termini di opportunità e criticità, comporta dunque alcuni interventi di natura preventiva a livello interno considerando che i fattori esterni risultano essere caratterizzati dalla difficile modificabilità pur necessitando di un controllo continuo.

4.2 Contesto interno

L'Università è un ateneo pubblico multidisciplinare istituito nel 1998 che forma professionisti in diversi campi: economico-statistico, giuridico, scientifico, medico, sociologico, psicologico e pedagogico.

Il campus universitario sorge nella zona milanese un tempo sede di grandi industrie come Pirelli e Breda. Gli edifici di cui si compone, adibiti a sedi in cui si svolge l'attività didattica e di ricerca nonché la complessiva attività amministrativa, sono localizzati nel quartiere Bicocca ad eccezione della sede del Dipartimento di Medicina e Chirurgia che si trova a Monza nelle immediate vicinanze dell'Ospedale San Gerardo, polo ospedaliero universitario.

Fine istituzionale dell'Università è concorrere allo sviluppo della società attraverso la promozione culturale e civile della persona e l'elaborazione di una cultura fondata sui valori universali dei diritti umani, della pace, della solidarietà internazionale e della salvaguardia dell'ambiente. Essa persegue tale fine attraverso l'attività didattica, l'attività di ricerca scientifica,

nonché mediante il trasferimento e la valorizzazione dei risultati della ricerca e delle attività complessivamente svolte ("terza missione"). Alla realizzazione di tali finalità partecipano a pieno titolo, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, i docenti, i ricercatori, i collaboratori a vario titolo, gli assegnisti di ricerca ed il personale tecnico-amministrativo.

L'**offerta didattica** dell'Ateneo comprende, in ossequio al D.M. 270/2004:

- Corsi di laurea, di durata triennale e diretti al conseguimento della Laurea;
- Corsi di laurea magistrale, di durata biennale e diretti al conseguimento della Laurea Magistrale;
- Corsi di laurea magistrale a ciclo unico di durata quinquennale e diretti al conseguimento della Laurea Magistrale.

Al fine di favorire l'alta formazione, sono previsti:

- corsi di dottorato di ricerca, finalizzati al conseguimento del Dottorato di ricerca;
- corsi di specializzazione, finalizzati al conseguimento del diploma di specializzazione;
- master universitari di primo e secondo livello;
- corsi di perfezionamento;
- corsi di formazione permanente e ricorrente;
- corsi di tirocinio formativo attivo (TFA);
- scuole di studio superiori.

L'offerta formativa complessivamente considerata include servizi di accoglienza, tutorato e assistenza agli studenti, con servizi specifici per gli studenti stranieri e diversamente abili.

Nello svolgimento dell'**attività di ricerca** da sempre caratterizzata dal forte ed inevitabile collegamento con le attività didattiche e formative nonché dalla multidisciplinarietà dei settori scientifico-disciplinari d'indagine, l'Ateneo è attivo sotto molteplici aspetti:

- partecipa a numerosi progetti di ricerca sostenuti da finanziamenti pubblici e da investimenti privati in ambito regionale e nazionale, europeo ed internazionale;
- promuove lo sviluppo delle interazioni con il sistema produttivo;
- sostiene la creazione di strutture di collegamento con l'industria (es. spin off);
- favorisce le attività di trasferimento tecnologico direttamente con le imprese (licenza e cessione di brevetti).

Al fine di rafforzare l'eccellenza scientifica ed in coerenza con i principi generali previsti dal proprio Statuto e dalla Commissione Europea, l'Ateneo promuove e favorisce la dimensione internazionale degli studi, della didattica e della ricerca scientifica e considera tra i propri compiti fondamentali lo sviluppo degli scambi internazionali di docenti, ricercatori e studenti, mediante azioni specifiche di cooperazione e di mobilità internazionale.

L'Ateneo inoltre partecipa al programma europeo per sostenere la ricerca scientifica e contribuire allo sviluppo dell'ecosistema dell'innovazione – HORIZON 2020 e promuove la partecipazione alla programmazione comunitaria ponendo in essere azioni specifiche in collaborazione con l'Agenzia per la Promozione della Ricerca europea (APRE).

Per il conseguimento delle finalità didattiche e scientifiche, l'Università svolge inoltre attività sanitarie assistenziali. Al fine di assicurare la più ampia e completa formazione agli studenti di area medica, la specializzazione ai laureati nonché l'aggiornamento permanente ai medici, e a tutte le figure professionali che operano nell'area sanitaria, l'Ateneo stipula apposite convenzioni ed accordi con strutture socio-sanitarie pubbliche o private.

Le ripercussioni che le attività didattiche e di ricerca hanno sul piano sociale, culturale ed economico, rappresentano la cd. **“terza missione”**. Al fine di raggiungere l’obiettivo ultimo e fondamentale della diffusione della conoscenza per contribuire ad un miglioramento dei molteplici aspetti “esterni” alla realtà universitaria, l’Ateneo mette in campo strategie e strumenti di promozione della cultura dell’innovazione e di compartecipazione con il territorio e la comunità.

Per maggiori dettagli sull’offerta didattica e sulle attività di ricerca e di terza missione, nonché per un riepilogo aggiornato dei dati statistici utili per inquadrare meglio l’Ateneo nel contesto nazionale ed internazionale (personale docente e tecnico amministrativo, studenti iscritti, laureati, finanziamenti ottenuti ecc.) si rinvia al [Piano integrato di Ateneo per il triennio 2017-2019](#) (v. § 17.1).

Per realizzare le suesposte finalità l’Università si avvale di una complessa organizzazione caratterizzata dalla presenza di organi di governo (Rettore, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione), organi rappresentativi, consultivi e di controllo interno, ed articolata in strutture amministrative (v. § 4.2.1) e strutture per lo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca scientifica (v. 4.2.2). Le competenze dei singoli organi sono puntualmente definite dallo [Statuto di Ateneo](#), come modificato alla luce delle previsioni della L. 240/2010.

Stante quanto sopra esposto, risulta evidente che i principali destinatari dell’attività e dei servizi offerti dall’Ateneo sono gli studenti, le famiglie, le imprese, i dipendenti, i cittadini, le rispettive associazioni, ovvero l’insieme degli individui, gruppi e organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi e dalle scelte strategiche (c.d. *stakeholder*).

4.2.1 Organizzazione delle strutture amministrative

In seguito alla riorganizzazione delle strutture amministrative iniziata nel 2015 vi è stata la “centralizzazione” di alcune attività di natura amministrativo-contabile omogenee precedentemente decentrate presso i Dipartimenti, consentendo in tal modo l’adozione del sistema di contabilità economico patrimoniale e del bilancio unico come previsto dalla L. 240/2010. Tale centralizzazione ha portato, nell’ottica di rafforzare la linea di collegamento gerarchico tra il Direttore Generale ed il personale tecnico amministrativo, a sollevare i Direttori di Dipartimento dalla gestione diretta del personale, pur preservando il vincolo funzionale tra gli stessi ed i dipendenti afferenti alle strutture dipartimentali.

Pertanto la struttura amministrativa dell’Ateneo risulta articolata in Aree, che a loro volta comprendono Settori ed Uffici. A seguito della riorganizzazione sopra descritta, si sono aggiunte nuove strutture peculiari quali i Centri Servizi. In particolare:

- l’**Ufficio** rappresenta l’unità organizzativa semplice che svolge la propria attività relativamente ad un ambito disciplinare; esso, di norma, dipende dal Settore ma in taluni casi, stante la trasversalità o peculiarità delle attività di competenza ad esso assegnate, può essere di diretta dipendenza dell’Area o della Direzione Generale.
- il **Settore** è individuato come unità organizzativa complessa che, in diretta dipendenza di un’Area, ha ampia autonomia gestionale, è responsabile di uno o più ambiti funzionali ed è dedicato a fornire supporto diretto, correlato e/o complementare alle attività didattiche, di ricerca e di servizio dell’Ateneo. Attraverso l’ottimale utilizzo delle risorse assegnate, è preposto al raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati;
- l’**Area** rappresenta l’unità organizzativa in diretta dipendenza del Direttore Generale, costituita da due o più Settori, con piena responsabilità ed autonomia decisionale di un ambito multifunzionale, di particolare ampiezza e/o valenza strategica. Il Capo Area,

indicato nel PTPC 2016 - 2018 con la denominazione di Responsabile di Area (dirigente o personale inquadrato nella categoria elevata professionalità – EP) è il soggetto al vertice dell'Area che definisce, di concerto con il Direttore Generale, l'organizzazione dei Settori e degli Uffici afferenti alla stessa;

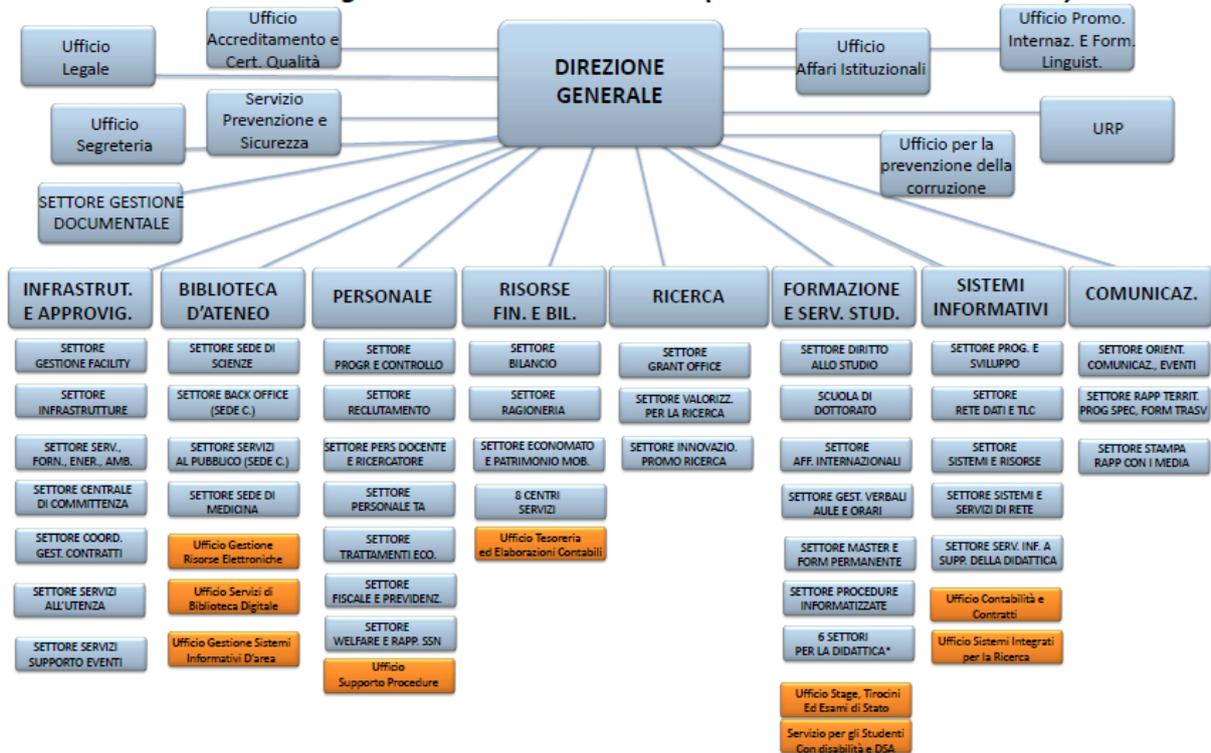
- **i Centri Servizi** sono unità organizzative che svolgono attività operative a supporto di più Dipartimenti. Essi operano in diretta dipendenza gerarchica dall'Area Risorse Finanziarie e Bilancio ma in stretto collegamento funzionale con i Direttori di Dipartimento, i docenti ed il personale tecnico amministrativo afferente alle strutture presidiate. Il Centro Servizi si occupa di tutte le problematiche attinenti alla gestione amministrativa e finanziaria del/i Dipartimento/i di riferimento e dei Centri di ricerca ad esso/i riconducibile/i; il responsabile del Centro è inoltre preposto alla corretta tenuta dei registri contabili ed inventariali del/i Dipartimento/i di riferimento.

L'amministrazione centrale risulta essere pertanto articolata in:

- Direzione Generale al cui vertice vi è il Direttore Generale, al quale è affidata la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo;
- 8 Aree che, come detto, sono articolate in Settori ed Uffici. In particolare, con ordinanza direttoriale del 15 luglio 2016 n. 2137/2016 sono state apportate modifiche organizzative riferite ad alcune strutture amministrative; l'Area Risorse Immobiliari e Strumentali è stata ridenominata Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e, a decorrere dal 1° ottobre 2016, è stata costituita l'Area della Comunicazione.

Nello schema che segue sono riportate le Aree ed i rispettivi Settori, nonché le Strutture e/o gli Uffici che per la peculiarità delle funzioni svolte afferiscono direttamente alla Direzione Generale o ad un'Area. Non sono indicati i singoli Uffici afferenti ai Settori.

Università degli Studi di Milano-Bicocca (Amministrazione Centrale)



Milano, Ottobre 2016

* Settore Medicina e Chirurgia, Economia e Statistica, Psicologia, Scienze MM.FF.NN., Sociologia e Giurisprudenza, Scienze della Formazione.

4.2.2 Strutture deputate alle attività di didattica e di ricerca

In ossequio alle disposizioni della L. 240/2010 ed allo Statuto di Ateneo, la promozione ed il coordinamento delle attività di didattica e di ricerca sono svolte dai Dipartimenti, eventualmente supportati, qualora l'affinità e l'omogeneità lo consenta, da Scuole interdipartimentali deputate al coordinamento ed alla razionalizzazione delle attività didattiche ed alla gestione dei servizi comuni. I Dipartimenti si avvalgono, per le attività amministrative, di uffici che risultano gerarchicamente subordinati all'Area della Formazione e dei Servizi agli studenti. A seguito della riorganizzazione delle strutture amministrative, le funzioni contabili dei Dipartimenti sono svolte dai Centri Servizi, che in tal modo fungono da raccordo tra le strutture dipartimentali e l'Area Risorse finanziarie e Bilancio. Al quadro complessivo si aggiungono i Centri di ricerca, quali strutture preposte a promuovere e divulgare un'attività di studio e/o ricerca in particolari campi scientifici.

La complessiva attività finalizzata a realizzare più compiutamente gli obiettivi della L. 240/2010 è stata portata a termine nel 2014; si è proceduto all'aggregazione di alcuni Dipartimenti, passati da 21 a 14, alla disattivazione delle 6 Facoltà previgenti ed all'istituzione di 2 Scuole interdipartimentali.

Il quadro generale è riportato sinteticamente nella tabella che segue:

SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE	Scuola di Economia e Statistica
	Dipartimento di Economia, Metodi quantitativi e Strategie di impresa
	Dipartimento di Statistica e Metodi quantitativi
	Dipartimento di Scienze economico aziendali e Diritto per l'economia
SCIENZE GIURIDICHE	Dipartimento di Giurisprudenza (<i>School of Law</i>)
SCIENZE MEDICHE E BIOSCIENZE:	Dipartimento di Medicina e Chirurgia (<i>School of Medicine and Surgery</i>)
SCIENZE PSICOLOGICHE:	Dipartimento di Psicologia
SCIENZE DELLA FORMAZIONE	Dipartimento di Scienze umane per la formazione "Riccardo Massa"
SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI	Scuola di Scienze
	Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
	Dipartimento di Fisica "G. Occhialini"
	Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
	Dipartimento di Matematica e Applicazioni
	Dipartimento di Scienza dei materiali
	Dipartimento di Scienze dell'ambiente e della Terra
SCIENZE SOCIOLOGICHE	Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale

Tabella aggiornata a novembre 2016

4.3. L'Ateneo in cifre

Di seguito sono riportati alcuni dati rappresentativi che evidenziano la complessità ed i volumi di attività gestiti dall'Ateneo. Per maggiori dettagli si rinvia alla lettura del Piano Integrato 2017-2019.

Indicatori di sostenibilità economico, patrimoniale e finanziaria – anno 2015	Iscritti a.a. 2015/16 (al 31/1/2016) e laureati a.s.2015 (al 25/10/2016)
spese del personale (Art. 5 D.Lgs. 49/2012): 58,7%	n. iscritti lauree triennali: 21.403
indebitamento (Art. 6 D.Lgs. 49/2012): 1,68%	n. laureati triennali: 4.006
sostenibilità economico finanziaria (Art. 7 D.Lgs. 49/2012): 1,31% (positivo se >1)	n. iscritti lauree magistrali: 5.842
	n. laureati magistrali: 1.879
	n. iscritti lauree a ciclo unico: 5.211
	n. laureati a ciclo unico: 602
	n. iscritti a corsi di dottorato: 532
	n. conseguimenti dottorato: 198
	n. iscritti a scuole di specializzazione: 400
	n. conseguimenti specializzazione: 106
	n. iscritti a master di primo livello: 395
	n. iscritti a master di secondo livello: 93
	n. iscritti a corsi di perfezionamento: 94
	n. iscritti ad altri corsi annuali: 65
Ricerca anno 2015	Internazionalizzazione a.a.2015/16 (al 25/10/2016)
valore ricerca nazionale: € 7.763.448	n. programmi d'internazionalizzazione: 11
valore ricerca internazionale: € 2.691.456	n. studenti incoming: 289
n. contratti di cooperazione: 226	n. studenti outgoing: 619
n. domande di brevetto prioritarie: 9	n. visiting professor incoming: 37 (dato parziale)
n. brevetti concessi: 15	n. visiting professor outgoing: 13 (dato parziale)
n. estensioni internazionali PCT depositate: 4	
n. fasi nazionali/regionali depositate: 25	
n. centri di ricerca sovvenzionati: 15	
n. centri di ricerca interdipartimentali: 7	

Personale 2016 (al 31 dicembre 2016)
n. professori ordinari: 203 n. professori associati: 342 n. ricercatori: 341 (di cui 78 a t.d.) n. assegnisti di ricerca: 344 n. personale Dirigente: 8 (tra cui il Direttore Generale) n. personale cat. EP: 48 (di cui 2 a t.d.) n. personale cat. D: 286 (di cui 39 a t.d.) n. personale cat. C : 405 (di cui 36 a t.d.) n. personale cat. B: 16 (di cui 1 a t.d.)

Infrastrutture
n. Dipartimenti: 14 (con 2 Scuole) n. Edifici: 18 a Milano, 4 a Monza n. Poli territoriali: 5 oltre a Milano e Monza n. aule con più di 20 posti: 203, per 20.279 posti n. laboratori informatici e linguistici: 47, per 1.964 posti n. biblioteche: unica su tre sedi n. posti a sedere in biblioteca: 740 n. monografie conservate: 246.495

5. I SOGGETTI CHE DELINEANO LE STRATEGIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. 97/2016 ha inteso rafforzare il rapporto tra l'organo di indirizzo, rappresentato nell'Università dal Consiglio di Amministrazione, ed il soggetto chiamato a realizzare le molteplici attività finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. In particolare l'art. 1 c. 7 L. 190/2012 ha previsto l'assunzione in capo ad un unico soggetto dei compiti funzionali alla prevenzione della corruzione ed alla realizzazione della trasparenza amministrativa, superando la distinzione tra Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e Responsabile della trasparenza (RT). La nuova figura, che alla luce delle suddette modifiche assume la qualifica di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ha oggi un ruolo ancor più determinante per la realizzazione delle azioni di contrasto alla corruzione, dal momento che l'organo di indirizzo può disporre, a seguito della nomina del RPCT, "(...) *le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*" (L. 190/2012, art. 1 c. 7).

Il ruolo e le funzioni dei due soggetti sono precisamente delineati e sono di seguito riassunti.

Il Consiglio di Amministrazione:

- 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;
- nomina il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta il PTPCT su proposta del RPCT;
- riceve la relazione annuale del RPCT e può chiamare quest'ultimo a riferire sulle attività poste in essere;
- riceve dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Gli obiettivi strategici, per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, sono delineati nel § 7.

Per gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, si rimanda alla Sezione II del presente PTPCT (v. § 14).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il CDA con deliberazione n. 502/2016 del 20.09.2016 ha formalizzato l'adeguamento al nuovo dettato normativo (art. 1 c. 7 L. 190/2012), integrando i compiti in materia di trasparenza in capo a quelli già attribuiti al RPC in carica, dott. Candeloro Bellantoni, incaricato del ruolo con deliberazione del 27.10.2015 per il periodo 01.11.2015 – 30.10.2018, riqualificandolo RPCT.

La suddetta determina è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione".

Il RPCT occupa una posizione chiave per la realizzazione delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, in base alle linee strategiche dettate dall'organo di indirizzo dell'Ateneo. Tra le attività che è chiamato a svolgere si possono menzionare le seguenti:

- predisporre il PTPCT in tempo utile per consentirne l'adozione da parte dell'organo di indirizzo (CdA) entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8 L. 190/2012);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 c. 10 lett. c) L. 190/2012);
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università (art. 1 c. 10 lett. a) L. 190/2012);
- verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1 c. 10 lett. b) L. 190/2012);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno, al Nucleo di valutazione, in qualità di OIV (v. § 6 lett. d) e al CDA, quale organo di indirizzo dell'Ateneo, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicare la relazione suddetta nel sito web dell'amministrazione, nonché riferire sull'attività qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dell'organo di indirizzo (art. 1 c. 14 L. 190/2012);
- assicurare il rispetto delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice, contestando all'interessato l'eventuale situazione di incompatibilità o rilevando in sede di controlli eventuali dichiarazioni mendaci sull'assenza di cause di inconfiribilità, segnalando i casi di violazione all'A.N.AC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 D.Lgs. 39/2013);
- curare la diffusione "della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio." (art. 15 DPR 62/2013).

Alle suddette attività si aggiungono le competenze relative agli specifici adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al CDA, al Nucleo di valutazione, all'A.N.AC. e nei casi più gravi all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D.Lgs. 33/2013);
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d) D.Lgs. 33/2013);
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico rigettate (art. 5 c. 7 D.Lgs. 33/2013).

Nell'espletamento dei suesposti compiti il RPCT è coadiuvato:

- per gli adempimenti in materia di anticorruzione e per la redazione della Sez. I e III del presente PTPCT dall'Ufficio per la prevenzione della corruzione, istituito con D.D.G. n. 1123 del 12.04.2013, a far data dal 17 aprile 2013;
- per gli adempimenti in materia di trasparenza e per la redazione della Sez. II del presente PTPCT dal Settore Welfare e Rapporti con il SSN.

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni orali o scritte a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi sistematici di monitoraggio;
- valutare le eventuali segnalazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo o di casi più specifici di corruzione o illeciti, nonché ricevere segnalazioni connesse alla tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*) di cui all'art. 54bis D.Lgs. 165/2001;
- valutare i risultati derivanti da indagini di *customer satisfaction* ove emergano elementi che riconducano a fenomeni di cattiva gestione nonché elementi derivanti dall'attività di comunicazione dell'Ateneo;
- chiedere informazioni agli uffici sull'esito delle istanze di accesso civico;
- sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'anagrafe unica (RASA) quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafica unica delle stazioni appaltanti (AUSA). A tal proposito, con Decreto Rettorale 2782/2013 è stato nominato RASA dell'Ateneo il dott. Marco Cavallotti, Direttore generale Vicario.

Egli, inoltre, segnala al CDA e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione ed indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le predette.

L'importanza e la delicatezza del ruolo ricoperto hanno spinto il legislatore a prevedere che, in caso di revoca dell'incarico dirigenziale conferito al RPCT nonché di misure discriminatorie,

dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, dovrà essere trasmessa segnalazione all'A.N.AC., che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e formulare richiesta di riesame in caso rilevi una correlazione tra la revoca o le misure discriminatorie denunciate e le attività svolte dal RPCT (combinato disposto L. 190/2012, art. 1 c. 7 e D.Lgs. 39/2013, art. 15 c. 3).

Sul RPCT gravano responsabilità sotto il profilo dirigenziale (art. 21 D. Lgs. 165/2001) in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, nonché in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo. Gravano altresì sul medesimo responsabilità disciplinari oltre che per danno erariale e all'immagine, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare, le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (L. 190/2012, art. 1 c. 12 e 14).

6. ALTRI SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione necessita del coinvolgimento di tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alle attività dell'Ateneo (personale tecnico amministrativo, personale docente e ricercatore, collaboratori).

In sede di programmazione, di attuazione e controllo delle azioni, rivestono un ruolo preponderante alcuni soggetti/organi istituzionali che sono di seguito indicati unitamente alle funzioni precipuamente svolte nel contesto in questa sede analizzato.

In particolare, tali soggetti sono:

a) Dirigenti: sono i collaboratori più vicini al RPCT e operano in strettissimo raccordo sotto alcuni aspetti ossia:

- nell'attività di gestione del rischio ed in particolare nella fase di individuazione dei rischi ed in quella successiva del trattamento del rischio con individuazione delle misure di prevenzione più efficaci a ridurre o eliminare i rischi emersi;
- nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra Università e soggetti esterni nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalle direttive del RPCT;
- nella individuazione dei dipendenti da indirizzare ai percorsi formativi programmati nell'ambito del Piano per la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel suggerire al RPCT argomenti e temi ritenuti di particolare rilevanza o interesse al fine di aggiornare e formare i dipendenti per sensibilizzarli ai temi dell'etica e della legalità;
- nell'attività di monitoraggio complessivamente considerata che il RPCT è chiamato a svolgere al fine di relazionare all'organo di indirizzo nonché all'OIV ed all'A.N.AC. (monitoraggio dei tempi procedurali, monitoraggio sul rispetto dei codici di comportamento, monitoraggio dello stato di adozione delle misure di prevenzione).

Le suddette attività sono svolte dal Capo Area ove manchi la figura dirigenziale, in quanto compatibili con l'esercizio del proprio ruolo/incarico non dirigenziale.

Tali attività trovano ulteriori declinazioni:

- nella vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, da parte dei dipendenti afferenti all'Area di competenza;

- nel porre in essere azioni volte ad evitare che possano diffondersi notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti dell'Ateneo favorendo altresì la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione;
- nell'adozione e attuazione delle misure di prevenzione individuate in fase di programmazione, tenuto conto che eventuali inadempienze saranno considerate ai fini della valutazione della *performance*.

In quanto titolari di potere sanzionatorio, esercitato nei limiti previsti dalla legge, i dirigenti riferiscono al RPCT il quadro generale delle eventuali sanzioni comminate, offrendo un elemento particolarmente significativo ai fini della politica di prevenzione della corruzione utile in sede di programmazione di ulteriori misure o di interventi correttivi.

b) Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD): tale Ufficio è stato investito, a seguito dell'entrata in vigore del Codice di comportamento nazionale – DPR 62/2013 - di funzioni ulteriori a quelle relative al potere sanzionatorio conferitogli dalla legge, che si ascrivono in un contesto di stretta collaborazione con il RPCT. In particolare:

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento di Ateneo (v. § 10.2);
- è chiamato ad esaminare le segnalazioni di eventuali violazioni dei Codici (nazionale e di Ateneo);
- cura la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54bis D.Lgs. 165/2001.

c) Ufficio legale di Ateneo: nella definizione della strategia di prevenzione della "corruzione" risulta fondamentale la collaborazione con l'Ufficio legale per l'acquisizione di dati ritenuti essenziali per avere contezza degli aspetti patologici dell'agire amministrativo e conseguentemente definire e rafforzare il sistema delle misure di prevenzione. Pertanto sono stati acquisiti dal RPCT i dati relativi a:

- i contenziosi civili, amministrativi, civili ed innanzi al giudice del lavoro definiti o pendenti, in cui l'Ateneo sia attore/ricorrente o convenuto/resistente ed i motivi che ne hanno comportato l'avvio;
- i ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica avverso provvedimenti dell'Ateneo ed i motivi dei singoli ricorsi;
- le transazioni concluse o ancora in corso di definizione, con menzione dell'oggetto delle stesse;
- eventuali segnalazioni alla Procura della Repubblica, con riferimento a notizie di reato a carico di studenti, personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e dirigenti, nonché di qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti a vario titolo con l'Università;
- i procedimenti penali pendenti, le sentenze penali definitive e non passate in giudicato, i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640bis c.p.) nei confronti dei soggetti di cui al punto precedente;
- i procedimenti pendenti e le sentenze della Corte dei Conti nei confronti del personale dell'Ateneo.

d) Nucleo di valutazione: in ambito universitario, la delibera CIVIT n. 9/2010 ha attribuito al Nucleo di Valutazione le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Le modifiche alla L. 190/2012 ad opera del D.Lgs. 97/2016 hanno rafforzato il ruolo di tale organo, che quindi riveste una posizione determinante in base alla stretta connessione tra gli obiettivi di *performance* individuale ed organizzativa e l'adozione delle misure di prevenzione.

In particolare il Nucleo in qualità di OIV:

- esprime parere obbligatorio sulla conformità della procedura adottata per l'emanazione del Codice di comportamento di Ateneo alle Linee guida emanate in materia dall'A.N.AC. (delibera A.N.AC. n. 75/2013);
- vigila, unitamente ai dirigenti e all'UPD, sull'applicazione dei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, riferendone nella Relazione annuale (art. 54 D.Lgs. 165/2001);
- effettua, nell'esercizio delle funzioni attribuite dall'art. 14, lett. e) D.Lgs. 150/2009, un controllo sull'attuazione e sul rispetto dei Codici da parte dei dirigenti, i cui risultati sono considerati in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale (Det. n.75/2013);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tale scopo il Nucleo di valutazione deve essere reso edotto dell'impostazione data al PTPCT, ed in particolare della metodologia seguita per attuare il processo di analisi del rischio e per individuare e definire le misure di prevenzione da adottare (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine può chiedere al RPCT informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- riferisce all'A.N.AC. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 8bis L. 190/2012);
- riceve, unitamente all'organo di indirizzo, le segnalazioni del RPCT concernenti le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 c. 7 L. 190/2012);
- risponde all'A.N.AC. in caso di richiesta di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. (art. 45 c. 2 D.Lgs. 33/2013).

e) Collegio dei Revisori dei Conti: è l'organo composto da esperti in materia giuridica e contabile, cui spetta il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università. Tale organo, formato da tre componenti effettivi e due supplenti, vigila sull'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie e provvede agli altri compiti ad esso demandati dalla normativa vigente, compreso il monitoraggio della spesa pubblica. La rilevanza di tale organo nell'ambito della prevenzione della corruzione si rivela in modo evidente ove si pensi alla funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, e dunque sulla regolarità della procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.

f) Tutto il personale: al fine di realizzare un'efficace strategia della prevenzione della corruzione è richiesta la collaborazione fattiva dei soggetti che partecipano alla vita dell'Ateneo, ovvero tutti i dipendenti (anche a tempo determinato) ed i collaboratori esterni, quali principali attori dello svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e amministrative. Il dovere di collaborazione, peraltro richiamato nel Codice di comportamento di Ateneo, si concretizza nella disponibilità a trasmettere ogni utile informazione ai fini della prevenzione della corruzione, a rispondere esaurientemente alle richieste del RPCT. La mancata collaborazione del personale costituisce illecito disciplinare nonché elemento di valutazione della *performance* individuale. Inoltre il ruolo del personale emerge nella partecipazione attiva:

- al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;

- in fase di attuazione delle misure di prevenzione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PTPCT costituisce illecito disciplinare (L.190/2012, art. 1 c. 14).

In riferimento all'attività assistenziale prestata dal personale universitario in convenzione con le strutture sanitarie, si rappresenta che le azioni e le misure di prevenzione della corruzione ritenute applicabili sono quelle predisposte da tali strutture e non quelle dell'Università, con i conseguenti obblighi circa l'applicazione della normativa *de qua* in capo ai RPCT delle suddette strutture sanitarie. Tuttavia, soprattutto in riferimento ai contesti in cui è forte l'integrazione tra didattica, ricerca e assistenza, potranno essere posti in essere piani concordati ed aree comuni di intervento.

7.OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi, che si pone tra i principali obiettivi della più recente legislazione in materia di razionalizzazione e miglioramento delle attività delle Pubbliche Amministrazioni in termini di efficienza, economicità e buon andamento, riveste un ruolo strategico anche ai fini della prevenzione della "corruzione" in quanto, da un lato, riduce i margini di interventi discrezionali e, dall'altro, agevola sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. Essa inoltre consente, per tutte le attività poste in essere dall'amministrazione, la tracciabilità delle fasi del processo riducendo quindi il rischio di "blocchi" non altrimenti monitorabili con emersione delle connesse responsabilità per ciascuna fase.

7.2 Razionalizzazione e semplificazione dell'attività di regolamentazione interna

Funzionali alla prevenzione della "corruzione" sono inoltre la semplificazione e la razionalizzazione della normativa interna (Regolamenti, linee guida, circolari ecc.) in quanto la formulazione di regole precise, chiare e omogenee riduce i margini di discrezionalità nell'applicazione delle stesse. Tale obiettivo si declina in tre linee di azioni:

- adozione di "tecniche di redazione" improntate all'utilizzo di un linguaggio tendenzialmente semplice, omogeneo, essenziale e di facile comprensione per coloro che debbano rispettarne le previsioni, siano essi soggetti interni che esterni all'Università;
- adozione del modello "partecipativo" tale da consentire agli interessati (interni ed esterni all'Ateneo) di poter essere "parte attiva" mediante suggerimenti e proposte già in fase di stesura del testo (cd. procedura aperta);
- razionalizzazione dei Regolamenti di Ateneo attualmente in vigore mediante operazioni di rivisitazione, coordinamento dei testi ed eventuale riduzione del numero degli stessi per effetto di accorpamento;
- elaborazione di linee guida e modelli di documento che possano supportare i soggetti chiamati ad applicare la normativa esterna ed interna in modo omogeneo.

Perseguendo la strategia di una "amministrazione partecipata" è auspicabile superare progressivamente inefficienze e ridurre situazioni di cattiva amministrazione talvolta imputabili anche ad interpretazioni "personalizzate" di normative interne che risultano non sempre chiare e di non univoca applicazione. Un valido ausilio in tale direzione è dato dall'attività di formazione.

7.3 Incremento del livello di sensibilizzazione ai temi dell'etica e della legalità

Un aspetto sul quale si intende focalizzare l'attenzione è quello della importanza che riveste la consapevolezza, in capo ai soggetti che operano a vario titolo nell'Ateneo, dei comportamenti adottati durante lo svolgimento delle attività istituzionali e delle conseguenze che taluni di essi potrebbero avere. Si intende far riferimento alla formazione in tema di etica e legalità che già nel PNA 2013 ha assunto un ruolo di rilievo ai fini della prevenzione della corruzione e che l'Ateneo, come previsto anche nei PTPC adottati nei precedenti anni, ha posto in essere coerentemente alla programmazione risultante nei Piani per la formazione annualmente aggiornati.

Le iniziative formative a tal fine realizzate rivestono un ruolo rilevante, che merita di essere ulteriormente rafforzato da una programmazione contestualizzata alla specifica realtà universitaria ed alle attività svolte e che affronti, con lo scopo di superarle, le criticità che possono verificarsi nell'agire quotidiano. La programmazione delle attività formative sarà tanto più efficace nei risultati quanto più stretta risulterà essere la collaborazione dei dirigenti che, per le rispettive competenze, suggeriranno argomenti o temi specifici ritenuti particolarmente utili da trattare o approfondire e quanto più l'approccio adottato per la formazione sarà di tipo "contestualizzato" e "operativo" (es. sessioni pratiche che prevedono esercitazioni, simulazioni, laboratori).

Ulteriore obiettivo è quello di diffondere maggiormente la cultura dell'etica e della legalità anche tra gli *stakeholder* di Ateneo, in *primis* tra gli studenti mediante l'organizzazione di convegni ed eventi in cui, ad esempio, attraverso la testimonianza diretta di soggetti quali magistrati, imprenditori, psicologi, docenti esperti in materia possa essere trasmesso e trasfuso nelle nuove generazioni un approccio più critico di fronte a determinati comportamenti eticamente discutibili.

8.LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di "corruzione" va intesa come "*insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio*" (PNA 2013, All. 1), intendendosi per rischio l'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una "deviazione" dal fine istituzionale dell'ente.

Tenuto conto del rinvio operato dal PNA 2016, la complessiva attività di gestione del rischio è stata svolta in base alle indicazioni contenute:

- nel PNA 2013 che ha individuato i principi che ciascuna Pubblica Amministrazione è chiamata a rispettare per un'efficace gestione del rischio. I principi suddetti riproducono e riassumono i Principi e le Linee Guida UNI ISO 31000 2010 relative all'attività di *risk management*;
- nell'Aggiornamento 2015 al PNA che ha meglio precisato i principi generali nonché fornito ulteriori indicazioni metodologiche in relazione alle fasi di analisi e valutazione del rischio, sottolineando l'importanza di contemperare l'applicazione "oggettiva" dei criteri già indicati nel PNA 2013, con una valutazione anche "soggettiva" che tenga conto del particolare contesto organizzativo della singola Amministrazione.

Il metodo adottato nell'attività di *risk management*, coordinata dal RPCT, ha pertanto previsto le seguenti fasi:

- **Analisi del contesto:** quale attività preliminare e finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all'interno dell'amministrazione tenuto conto della specificità dell'ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali

- contesto esterno - nonché delle caratteristiche organizzative interne - contesto interno (v. § 4.1 e 4.2).

- **Mappatura dei processi:** ovvero l'individuazione di tutte le attività svolte dall'Ateneo rappresentate in processi organizzativi. Nel contesto delle attività finalizzate alla prevenzione della "corruzione", la mappatura assume precipuo carattere strumentale ai fini specifici della individuazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
- **Valutazione del rischio:** intesa quale fase che, a seguito della mappatura ed in relazione a ciascun processo, implica l'individuazione degli eventi rischiosi, l'analisi ed il confronto degli stessi al fine di definire le priorità di trattamento (ponderazione).
- **Trattamento del rischio:** ovvero l'individuazione, a seguito della valutazione, delle possibili misure più idonee a prevenire/ridurre i rischi, in base alle priorità individuate in fase di ponderazione.

8.1 Mappatura dei processi

Il "processo" nell'accezione indicata nel PNA rappresenta *"un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione"*. Tale concetto è quindi più ampio di quello di "procedimento".

La mappatura si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle fasi relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate ad ogni fase, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Oltre a tale finalità, la mappatura risulta fondamentale ai fini dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo talvolta di evidenziare duplicazioni di procedure o di allocazione di risorse.

L'attività di mappatura su tutta l'attività svolta dall'Ateneo richiede un lavoro articolato e complesso con tempistiche sensibilmente lunghe e il coinvolgimento di tutti gli attori della pubblica amministrazione interessata, oltre che una preventiva e specifica attività di formazione dei soggetti coinvolti. Pertanto, nelle more dell'esplicazione di tale futura attività da completare entro il 2017, l'analisi di alcuni processi è stata realizzata considerando, in prima istanza, quelli riconducibili alle **"Aree di rischio generali"** intendendosi per tali le aree di attività con alto livello di probabilità di eventi rischiosi che si caratterizzano per il fatto di essere comuni alla maggior parte delle amministrazioni pubbliche ed enti a prescindere dalla tipologia e dal comparto.

Il PNA 2013 e l'aggiornamento intervenuto nel 2015 le individuano in:

- area acquisizione e progressione del personale;
- area contratti pubblici;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- area incarichi e nomine;
- area affari legali e contenzioso.

In particolare si è proceduto alla revisione dei processi relativi all'Area "Contratti pubblici" alla luce del D.Lgs. 50/2016 (c.d. Codice dei Contratti) nonché considerando le indicazioni fornite dall'A.N.AC. in materia.

Sono stati poi ribaditi i processi relativi a quelle che l'Aggiornamento 2015 al PNA definisce **"Aree di rischio specifiche"** cioè le aree tipiche, nel caso di specie, del contesto universitario, ovvero principalmente l'Area della didattica (compresa l'Area Servizi agli studenti), l'Area della ricerca e l'Area di "Terza Missione".

All'attività di mappatura dei processi si affianca, in quanto collaterale e rilevante ai fini della prevenzione della corruzione sotto molteplici aspetti, quella dell'aggiornamento dei procedimenti amministrativi di Ateneo. In particolare, tale attività, imposta dalle modifiche normative e dagli interventi sull'organizzazione interna (sul punto v. § 11) ha comportato la rivisitazione del "Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico" e della tabella dei procedimenti amministrativi ad esso allegata.

8.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in tre fasi operative di seguito specificate:

- un'attività preliminare consistente nella individuazione e definizione degli eventi di natura corruttiva. Per avere il più ampio spettro di rischi da considerare ai fini della prevenzione della corruzione sono state utilizzate molteplici fonti informative, partendo da quella prioritaria dei singoli processi e considerando ulteriori dati risultanti dall'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, da casistiche riportate a seguito di incontri con i Capi Area nonché a seguito degli incontri formativi in tema di etica e legalità. (v. § 10.10);
- una successiva attività di "analisi del rischio" finalizzata a valutare in maniera più approfondita i rischi già individuati per comprendere meglio le cause e le circostanze che favoriscono il loro verificarsi.

L'attività in oggetto si traduce nell'acquisizione di molteplici dati, forniti grazie anche alla collaborazione, per le rispettive competenze, dell'Ufficio legale di Ateneo, dell'UPD, dei Capi Area quali:

- a) i dati giudiziari a carico dei dipendenti tra cui le sentenze, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- b) i dati sui procedimenti disciplinari dei dipendenti;
- c) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- d) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- e) segnalazioni pervenute a vario titolo;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione.

Come suggerito dall'A.N.AC. in sede di aggiornamento 2015 del PNA, possono essere considerati elementi ulteriori al fine di individuare le cause del verificarsi degli eventi corruttivi:

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Al fine di determinare il livello di rischio degli eventi considerati, è stata adottata la metodologia suggerita dal PNA 2013 confermata, oltre che in sede di Aggiornamento 2015, anche nel PNA 2016, consistente in un sistema di calcolo delle risposte date in relazione ad uno specifico questionario predefinito nell'All. 5 PNA 2013. Tale sistema,

basato sui principi per la gestione del rischio UNI ISO 31000 2010, permette di dare una definizione numerica ai due parametri che rilevano ai fini della determinazione del livello di rischio, e precisamente la probabilità (“indice di valutazione della probabilità”) che il rischio si verifichi e l’impatto che il verificarsi del medesimo rischio produrrebbe (“indice di valutazione dell’impatto”). La media dei suddetti parametri permette di individuare il valore numerico del rischio, fondamentale al fine di svolgere la fase della ponderazione. Si riportano per maggiore chiarezza i parametri suddetti ed i rispettivi valori numerici, come indicati nell’All. 5 al PNA 2013:

Indici di valutazione della probabilità	1. Discrezionalità 2. Rilevanza esterna 3. Complessità del processo 4. Valore economico 5. Frazionabilità del processo 6. Controlli	Indici di valutazione dell’impatto	1. Impatto organizzativo 2. Impatto economico 3. Impatto reputazionale 4. Impatto organizzativo, economico e sull’immagine
Valori e frequenze della probabilità	0 = nessuna 1 = improbabile 2 = poco probabile 3 = probabile 4 = molto probabile 5 = altamente probabile	Valori e importanza dell’impatto	0 = nessun impatto 1 = marginale 2 = minore 3 = soglia 4 = serio 5 = superiore

L’attività di valutazione sopra descritta si è tradotta nella predisposizione di moduli in formato questionario, riportanti le domande e le risposte del modello di cui all’All. 5 al PNA 2013 ed associando a queste ultime il valore numerico predefinito. I moduli sono stati redatti raggruppando i processi o le fasi di processi in base all’ambito di competenza di ciascun Capo Area o Responsabile di struttura, chiamati ad effettuare la valutazione. La stretta dipendenza intercorrente tra i processi e la valutazione del rischio ha influenzato inevitabilmente le attività dell’anno 2016, tenuto conto che la mappatura completa dei processi di Ateneo al momento della redazione del presente documento risulta ancora in itinere. L’attività di trattamento, come meglio descritta in seguito, è stata pertanto svolta in base a tale “stato dell’arte”. Nel corso del 2017 si procederà, con la mappatura definitiva ed eventuale aggiornamento da parte dell’A.N.AC. sulla metodologia da adottare, ad una valutazione del rischio aggiornata.

- un’attività di “ponderazione del rischio” consistente nel considerare i rischi emersi nella fase di valutazione alla luce del valore ottenuto e nel raffrontarlo con gli altri al fine di determinare la priorità e l’urgenza di trattamento. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Al fine di determinare priorità di intervento coerenti con le risultanze ottenute dalla valutazione del rischio riferita ai processi di Ateneo, attestatesi al livello più alto 7,5, la ponderazione è stata svolta prendendo in considerazione i parametri di riferimento entro un *range* numerico definito per arrotondamento e compreso tra 0-7,99, suddiviso come segue:

VALORE RISCHIO	DI	LIVELLO DI RISCHIO	PRIORITA’ DI INTERVENTO
Da 0 a 2,99		BASSO	MEDIA
Da 3 a 4,99		MEDIO	ALTA
Da 5 a 6,99		ALTO	IMMEDIATA
Da 7 a 7,99		MOLTO ALTO	IMMEDIATA E PRIORITARIA

La definizione della priorità di intervento, intesa quale tempistica di adozione/attuazione delle misure di prevenzione correlate ai rischi, è stata determinata, oltre che dalle risultanze delle attività sopraesposte, tenendo altresì conto della natura e delle caratteristiche di ciascuna misura ed in particolare di fattori quali:

- efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Ateneo.

Tali elementi sono stati decisivi per determinarne la realizzazione immediata o, viceversa, entro una tempistica massima di adozione/attuazione di più ampio raggio.

8.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase conclusiva dell'attività di *risk management*, finalizzata alla individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi o a ridurre la probabilità che si verifichino. In tale fase, sono individuate le "misure di prevenzione", elaborate in base all'attività di analisi già svolta e programmate in ordine alla priorità rilevata in sede di ponderazione nonché, come indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA, scadenzate anche a seconda delle risorse a disposizione.

9.LE MISURE DI PREVENZIONE DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI *RISK MANAGEMENT*: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Le misure di prevenzione, ossia le attività/adempimenti da porre in essere per ridurre o eliminare i rischi di "corruzione" sono previste dalla legge (v. § 10) o individuate all'esito della suesposta attività di *risk management* e riportate nell'All.1.

L'adozione delle misure da parte dei singoli Capi Area per le rispettive competenze rappresenta l'obiettivo essenziale e la sintesi di tutte le azioni volte alla prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è oggetto di una attività di controllo da parte del RPCT, che si realizza attraverso il monitoraggio annuale.

Le due attività, quella della programmazione delle misure e quella del monitoraggio, sono rappresentate in formato tabellare rispettivamente nell'All. 1 "Schede di programmazione" e nell'All. 2 "Consuntivo 2016" del presente PTPCT.

In particolare, le schede di programmazione contenute nell'All. 1 risultano suddivise per Area organizzativa di competenza e per processi. Per ciascuna scheda sono riportati:

- la Macro Area;
- l'area di rischio;
- i processi/eventuali fasi di processo;
- il valore di rischio ed il livello di rischio riferito al processo/eventuale fase di processo;
- i rischi emersi dall'attività di *risk management*;
- le relative misure di prevenzione elaborate ai fini del trattamento del rischio;
- la tipologia di misura;
- la tempistica di attuazione della misura;
- il soggetto responsabile dell'adozione della misura;
- l'indicatore, ossia il parametro oggettivo di valutazione del livello di attuazione della misura;
- il target, ossia il livello atteso per considerare attuata la misura di prevenzione programmata.

L'All. 2, come sopra accennato, riporta in formato tabellare i risultati che il RPCT ha ottenuto a seguito dell'attività di monitoraggio svolta al duplice fine di procedere alla verifica dell'adozione delle misure e conseguentemente alla definizione del raggiungimento degli obiettivi individuali collegati alla *performance* (v. § 17.2).

Il monitoraggio è svolto mediante strumenti di indagine indirizzati ai soggetti responsabili dell'adozione delle misure riportate nelle tabelle di programmazione del PTPC 2016-2018 e pertanto è riferito ai risultati dell'anno 2016.

Al fine di agevolare la suddetta attività di valutazione della *performance*, le tabelle sono state raggruppate per Area organizzativa di competenza e riportano pertanto i rispettivi processi, nonché le specifiche sopra elencate, unitamente all'esito del monitoraggio ed allo stato di attuazione delle misure di prevenzione.

Visto il raggruppamento per Area organizzativa di competenza, per i processi riferibili alle aree di rischio "generali" è specificata anche l'area di rischio di appartenenza.

Le misure programmate per un arco temporale di lungo periodo (biennale/triennale) e che pertanto coprono anche il periodo di vigenza del presente PTPCT, sono riportate nell'All. 1.

10. LE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DALLA LEGGE: PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVO

Con le misure elaborate a seguito dell'attività di *risk management* (All.1) coesistono le misure di prevenzione imposte dalla legge.

Si tratta di obblighi che trovano la loro fonte primaria nella L. 190/2012 ma che coinvolgono molteplici aspetti dell'agire pubblico e, come si avrà modo di specificare in seguito, trovano collocazione in vari testi normativi.

La natura peculiare di tali misure comporta che la loro realizzazione si ponga come adempimento normativo finalizzato alla prevenzione della corruzione. Per tale ragione si spiega una diversa gestione delle attività e del monitoraggio svolto dal RPCT al fine di verificare gli adempimenti.

Le singole misure trovano elencazione nei paragrafi che seguono ed in riferimento ad esse sono specificate le azioni poste in essere nel 2016 quale "consuntivo" e le attività programmate per il periodo di vigenza del presente PTPCT, ove la natura della misura consenta margini di azioni ulteriori al mero adempimento.

10.1 Trasparenza

Ruolo fondamentale per il controllo della correttezza dell'agire pubblico e, dunque, per il contrasto alla "corruzione", riveste il principio della trasparenza amministrativa che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 c. 2 lett. m) della Costituzione, secondo quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009. Il principio di trasparenza, infatti, è stato oggetto di numerosi provvedimenti già a partire dagli anni '90 ed in tale ottica si è posta anche la L. 190/2012 che, oltre ad aver previsto precisi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di determinate informazioni, ha rinviato all'adozione di un decreto legislativo il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In ottemperanza a tale dettato è stato emanato il D.Lgs. 33/2013 poi rivisitato dal D.Lgs. 97/2016.

Le misure e gli adempimenti in materia di trasparenza sono oggetto di disamina nell'apposita Sezione II del presente PTPCT a cui pertanto si rinvia.

10.2 Codice di comportamento di Ateneo

La L. 190/2012, intervenendo sull'art. 54 D.Lgs. 165/2001, nell'intento di assicurare la qualità dei servizi delle Pubbliche Amministrazioni, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura

dell'interesse pubblico, ha previsto l'emanazione da parte del Governo di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. In ossequio a tale previsione, è stato emanato il DPR 62/2013 (cd. Codice nazionale).

In attuazione di quanto previsto nell'art. 54 c. 5 D.Lgs. 165/2001, l'Università ha adottato in data 25 marzo 2014 il "[Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Milano Bicocca](#)", aggiornato nel 2015, che integra le disposizioni del Codice nazionale con disposizioni formulate in base alle specificità della realtà universitaria.

Il Codice di Ateneo, realizzando la *ratio* sottesa alla previsione legislativa del Codice nazionale, ovvero la definizione degli obblighi e dei comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici, rappresenta una delle principali azioni e misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Tale valenza è sottolineata dall'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione che comprende, oltre ai dipendenti "contrattualizzati" ed i Dirigenti ai quali sono dedicate apposite disposizioni, anche i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Per il personale in regime di diritto pubblico che, in ambito universitario è rappresentato dai docenti e ricercatori le disposizioni del Codice assumono la valenza di "principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali che disciplinano tali tipologie di rapporti.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, nazionale e di Ateneo, è fonte di responsabilità disciplinare e rileva altresì ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

La vigilanza sul rispetto dei Codici spetta ai Capi Area nonché all'UPD la cui attività di vigilanza è strettamente connessa all'attività svolta in qualità di organo deputato alle funzioni disciplinari (v. § 6 lett. b). Della suddetta attività il RPCT ottiene a cadenza annuale appositi report al fine della predisposizione della Relazione trasmessa al Nucleo di Valutazione che in tale sede svolge un'attività di supervisione, ed all'A.N.AC.

A completare il quadro delle norme comportamentali a cui sono soggetti tutti coloro che operano all'interno dell'Università a vario titolo vi sono il [Codice di comportamento per la tutela della dignità delle persone che studiano e lavorano nell'Università degli Studi di Milano-Bicocca](#) ed il [Codice etico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca](#).

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Vigilanza sul rispetto da parte dei dipendenti afferenti alla rispettiva Area degli obblighi previsti dal Codice	Tutti i Capi Area	Modalità: il monitoraggio è stato svolto mediante indagine su piattaforma informatica. Risultati: il riscontro ottenuto fa registrare un sostanziale e generalizzato rispetto delle norme, con un esiguo numero di violazioni sanzionate in sede disciplinare (v. <i>infra</i>).
Monitoraggio del numero e della tipologia delle violazioni del Codice accertate e sanzionate	UPD – Dirigenti	Modalità: Sono stati acquisiti i dati relativi ai procedimenti disciplinari. Risultati: 5 procedimenti disciplinari conclusi con irrogazioni di sanzioni conservative sostanziate in rimprovero

		scritto e sospensione dal servizio (v. § 11.2)
--	--	--

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
<p>La programmazione delle attività per il periodo di riferimento del presente PTPCT ripropone la programmazione delle misure introdotte nei precedenti PTPC vista la natura ciclica delle stesse. Ulteriori misure sono formulate in base ai risultati del monitoraggio, al fine di superare le criticità emerse in sede di controllo.</p> <p>Le attività potranno subire correttivi a seguito delle Linee guida che in sede di aggiornamento 2015 del PNA l'A.N.AC. ha preannunciato di emanare.</p>		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Vigilanza sull'attuazione degli obblighi previsti dal Codice	L'attività si svolge senza soluzione di continuità	Tutti i Capi Area
Monitoraggio sulle sanzioni irrogate per illeciti disciplinari conseguenti a violazioni del Codice e conseguente comunicazione al RPCT in caso di risultati che possano denotare evidenti anomalie	L'attività si svolge senza soluzione di continuità, con comunicazione annuale al RPCT	UPD – Dirigenti
Attività formativa orientata ad approfondire la valenza delle norme del Codice	Annuale	RPCT

10.3 Rotazione del personale tecnico – amministrativo

La L. 190/2012 ha conferito alla rotazione del personale, strumento ordinario di organizzazione, la natura di misura preventiva che le pubbliche amministrazioni possono porre in essere nei confronti dei dipendenti addetti ai settori particolarmente esposti alla corruzione. Ciò in base all'assunto che l'alternanza di soggetti deputati allo svolgimento di attività che comportano assunzione di decisioni o gestione di procedure riduce il rischio che possano crearsi particolari relazioni tra il dipendente e l'utente, tali da dar luogo a fenomeni corruttivi.

Sul tema il PNA 2016 ha sottolineato una ulteriore distinzione con la rotazione prevista dal D.Lgs. 165/2001 individuando:

- **rotazione ordinaria:** consiste nella rotazione di dirigenti e funzionari e nella rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; in particolare può articolarsi in una rotazione di funzioni svolte all'interno di un ufficio ovvero avere portata più ampia e coinvolgere personale afferente a uffici/settori di una medesima area o personale afferente ad aree diverse;
- **rotazione straordinaria:** prevista dall'art. 16 c. 1 lett. i) quater D.Lgs. 165/2001, da applicarsi ai dirigenti e al personale non dirigenziale in caso di avvio nei loro confronti di procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. Come chiarito nel PNA 2016, qualora l'applicazione della misura riguardi il personale dirigenziale, essa si concretizzerà nella revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, nel conferimento di altro incarico. Nei confronti dei dipendenti, la rotazione si tradurrà nell'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

La rotazione del personale presenta tuttavia peculiari complessità dovute alla necessità di temperare tale misura con altre esigenze quali la garanzia di continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dal dipendente. Pertanto il

ricorso alla rotazione è considerato in una logica complessiva di complementarità con altre misure di prevenzione.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Effettuazione rotazione "ordinaria"	Direttore Generale - Capi Area interessati in coordinamento con il Capo Area del Personale	<p>La rotazione, intesa come attribuzione di funzioni o attività completamente diverse rispetto a quelle svolte in precedenza, è stata realizzata, in continuità con le azioni già intraprese nel 2015, in base ad apposita ordinanza direttoriale n. 2137/16 in vigore dal 15.07.2016 ed ha interessato n. 20 dipendenti afferenti a uffici a rischio nelle Aree della Formazione e dei Servizi agli studenti, del Personale, della Ricerca, Infrastrutture e Approvvigionamenti, Risorse finanziarie e bilancio, Sistemi Informativi, Direzione generale.</p> <p>Si rappresenta altresì che, con riferimento ai processi di seguito elencati, i Capi Area, come risulta dal consuntivo di cui all'All.2, hanno attuato anche una rotazione di tipo "funzionale" dei dipendenti afferenti allo stesso Ufficio nella gestione delle relative attività considerate "a rischio": gestione dei buoni pasto; gestione carriere studenti e verbalizzazione esami di profitto; gestione del protocollo informatico in entrata e della posta in entrata e in uscita; erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico (prestito). Dato l'esiguo numero di dirigenti e l'attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali nel corso del 2015 (n.2) e del 2016 (n.2), non si è ritenuto di procedere alla rotazione delle figure dirigenziali.</p>
Non essendovi stati casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, non è stato necessario effettuare la rotazione "straordinaria".		

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Completamento dell'aggiornamento mappatura dei processi	Entro il 2017	Capo Area del Personale
Atto organizzativo che pianifichi in base alla mappatura aggiornata dei processi, le modalità della rotazione da effettuarsi nel periodo di riferimento del presente PTPCT.	Entro il 2017	Capo Area del Personale
Pianificazione di periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	Misura attuata in base alla programmazione della rotazione	Capi Area interessati dalla rotazione
Adozione linee guida che dettino principi di organizzazione del lavoro tali da favorire una maggiore condivisione delle attività svolte nell'ambito di uno stesso ufficio e tra uffici della stessa Area compatibilmente con i vincoli "soggettivi" (compatibilità con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati) ed "oggettivi" (competenze professionali specialistiche/infungibilità derivante dalla necessità di un'abilitazione professionale e iscrizione al relativo albo)	Entro il 2018	Capo Area del Personale
Promozione di attività formative e di aggiornamento del personale.	Misura di attuazione periodica svolta in base alla programmazione delle attività formative	Capo Area del Personale

10.4 Disciplina del conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si realizza quando il dipendente, chiamato a perseguire l'interesse pubblico (cd. interesse primario) nel rispetto del principio dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., si trova in situazioni riferibili a interessi privati (cd. interesse secondario) tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. Al fine di preservare il principio della imparzialità si rende pertanto doverosa l'astensione dalla partecipazione alle attività istituzionali interessate dalla situazione di conflitto.

La L. 190/2012, nell'intento di rafforzare tale principio ha innovato la L. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introducendo l'art. 6bis "*Conflitto di interessi*", che prevede l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalare ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali, nonché da parte del soggetto competente ad emanare il provvedimento finale.

Il quadro normativo è completato dalla previsione DPR 62/2013 che all'art. 7 introduce una tipizzazione delle ipotesi di conflitto di interesse. E' sancito che il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, oppure di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Tale "fattispecie", declinata nel Codice di comportamento di Ateneo (v. § 10.2) che disciplina altresì le modalità di comunicazione di astensione anche per conflitti che coinvolgono i Dirigenti ed il Direttore Generale (art. 7), costituisce attuazione del principio generale dell'imparzialità nell'agire pubblico e, in quanto tale, trova applicazione anche nelle situazioni che coinvolgono il personale docente e ricercatore, come peraltro già sancito nell'art. 9 del Codice Etico di Ateneo, ed il Rettore.

La previsione normativa esige azioni informative e formative continue nei confronti del personale sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze della sua violazione.

L'attenzione riposta dal legislatore al conflitto di interessi si evince altresì dalla specifica previsione di legge di cui all'art. 42 D.Lgs. 50/2016 (c.d. codice dei contratti pubblici), che richiama la disciplina del conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, le stazioni appaltanti devono prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione *"nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni"*. In concreto, *"si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione"*. In tali ipotesi il soggetto interessato deve darne comunicazione alla stazione appaltante e deve astenersi dal partecipare alla procedura. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al precedente periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Come accennato, vista la rilevanza del tema, sono state messe in atto a livello interno ulteriori azioni, concretizzatesi nella formulazione di specifiche norme nel Codice di comportamento di Ateneo, che disciplinano i comportamenti da tenere in situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, da parte dei dipendenti e dei dirigenti. Le correlate attività di monitoraggio svolte dal RPCT sono riassunte nella tabella che segue.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Assunzione delle decisioni in ordine alla sussistenza del conflitto di interessi dichiarato dai dipendenti afferenti all'Area.	Tutti i Capi Area	Modalità: l'attività in oggetto è strettamente correlata alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e pertanto i risultati sono stati ottenuti mediante sondaggio effettuato su piattaforma informatica. Risultati: non sono emerse situazioni per le quali è stato necessario assumere decisioni.
Verifica dell'insussistenza delle situazioni previste all'art. 4 c. 8 del Codice di comportamento d'Ateneo nell'ipotesi in cui un dipendente avanzi richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di collaborazione con soggetti privati.	Tutti i Capi Area	Modalità: l'attività in oggetto è strettamente correlata alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e pertanto i risultati sono stati ottenuti mediante sondaggio effettuato su piattaforma informatica. Risultati: non sono emerse situazioni riconducibili all'art. 4, c.8. Pertanto non si sono rese necessarie le attività di verifica.
Acquisizione, all'atto dell'affidamento di incarichi dirigenziali, della dichiarazione sull'insussistenza delle situazioni previste all'art. 13 c. 4 del Codice di comportamento d'Ateneo.	Capo Area del Personale	Risultati: sono state acquisite tutte le dichiarazioni dalle quali non sono emerse criticità.

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Predisposizione di Linee guida per l'individuazione di situazioni tipiche di conflitto di interesse del contesto universitario	Entro il 2018	RPCT

10.5 Disciplina delle attività ed incarichi extraistituzionali

La valorizzazione del conflitto di interessi operata dalla L. 190/2012 ha imposto un intervento sulla disciplina relativa al regime delle autorizzazioni per il conferimento di incarichi extraistituzionali da parte di soggetti pubblici e/o privati ai dipendenti, nonché alla disciplina del cumulo di impieghi risultante dall'art. 53 D.Lgs. 165/2001.

Come chiarito anche dal PNA 2013, da ritenersi ancora valido in tale ambito in quanto non superato dal PNA 2016, l'eventualità che l'amministrazione conferisca plurimi incarichi ad un dirigente o funzionario, determinando in tal modo una concentrazione di potere in capo ad un unico soggetto, potrebbe ingenerare il rischio di indirizzare verso fini privati o impropri l'attività amministrativa.

La disciplina attualmente vigente ha rafforzato l'attività di valutazione svolta dall'amministrazione che conferisce incarichi o che è chiamata ad autorizzare incarichi extraistituzionali, prevedendo una serie di obblighi che possono essere riassunti nella emanazione di regolamenti interni volti a oggettivizzare e specificare i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi in oggetto nonché a individuare i profili di conflitto di interesse che precludono il conferimento e/o l'autorizzazione. Ciò al fine di evitare che eventuali incarichi autorizzati possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa cui tutti i dipendenti pubblici sono tenuti.

Alle disposizioni relative agli incarichi retribuiti si affianca il nuovo regime relativo agli incarichi non retribuiti che, seppur non interessati dalla preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, devono essere comunicati con eventualità di diniego ove l'amministrazione, svolte le opportune valutazioni, ritenga l'incarico confliggente con la funzione pubblica svolta dal dipendente interessato.

La valutazione dell'eventuale situazione di conflitto di interessi è d'altra parte sottolineata laddove l'amministrazione conferente l'incarico debba rendere noto, mediante l'inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico, l'elenco dei consulenti indicando, tra l'altro, *"(...) l'attestazione dell'avvenuta verifica di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi."* (art. 53 c. 14 D.Lgs. 165/2001).

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
<p>Revisione dei Regolamenti di Ateneo con particolare riferimento alla:</p> <p>Definizione di criteri oggettivi e predeterminati di concessione dell'autorizzazione a svolgere incarichi;</p> <p>Predisposizione di norme atte a disciplinare la fase istruttoria del procedimento di autorizzazione, svolto da apposita commissione;</p> <p>Redazione di un elenco delle attività extra istituzionali precluse;</p> <p>Definizione della procedura di comunicazione, da parte del dipendente, degli incarichi svolti anche a titolo gratuito in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza e conseguente valutazione dell'amministrazione sul potenziale conflitto di interessi;</p> <p>Introduzione di un numero massimo di incarichi autorizzati in capo allo stesso dipendente</p>	Capo Area del Personale	<p>Risultati: il Regolamento è stato revisionato limitatamente alla disciplina degli incarichi esterni dei docenti e dei ricercatori (delibera del CDA n. 298 del 24.05.2016)</p>
Attività extraistituzionale non autorizzata	Capo Area del Personale	<p>Modalità: controlli a campione</p> <p>Risultati: è emerso che non è stato possibile effettuare un controllo puntuale</p>

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Attività di integrazione e revisione dei regolamenti interni relativi al conferimento di incarichi extraistituzionali ed al cumulo di incarichi con riferimento al personale tecnico amministrativo.	Entro il 2017	Capo Area del Personale

10.6. Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Al fine di marginalizzare le ipotesi di conflitto di interessi che potrebbero investire i soggetti di vertice dell'apparato amministrativo è stato emanato il D.Lgs. 39/2013. La norma, che introduce una tipizzazione di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità tra incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice ed eventuali incarichi extraistituzionali, è finalizzata ad assicurare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche che potrebbe essere inficiato proprio dalla commistione di incarichi in potenziale conflitto di interessi.

L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e relativa pubblicazione sul sito web istituzionale (art. 20 D.Lgs. 39/2013).

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
<p>INCONFERIBILITÀ</p> <p>Acquisizione e pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni ex art. 20 D.Lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi conferiti nel 2016</p>	<p>Capo Area del Personale</p> <p>Capo Ufficio Affari istituzionali con riferimento agli incarichi di Direttore di Dipartimento</p>	<p>Risultati: le dichiarazioni in oggetto sono state acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p>
<p>Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione</p>	<p>RPCT</p> <p>Capo Ufficio Affari istituzionali per dichiarazioni dei Direttori di Dipartimento</p>	<p>Modalità: acquisizione dei certificati del casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica</p> <p>Risultati: Non sono emerse dichiarazioni mendaci</p>
<p>INCOMPATIBILITÀ</p> <p>Acquisizione e pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità ex art. 20 D. Lgs. 39/2013 con riferimento agli incarichi conferiti nel 2016</p>	<p>Capo Area del Personale</p> <p>Capo Ufficio Affari istituzionali con riferimento agli incarichi di Direttore di Dipartimento</p>	<p>Risultati: le dichiarazioni in oggetto sono state acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente</p>
<p>Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni annuali con riferimento agli incarichi conferiti antecedentemente al 2016.</p>	<p>RPCT</p> <p>Capo Ufficio Affari istituzionali per le dichiarazioni dei Direttori di Dipartimento</p>	<p>Risultati: le dichiarazioni in oggetto sono state acquisite e pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p>

Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite	RPCT	<p>Modalità: acquisizione dei dati necessari dal Capo Area del Personale e dal Capo Area della Ricerca</p> <p>Risultati: Non sono emerse dichiarazioni mendaci</p>
---	------	--

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019
Poiché la misura deve essere attuata senza soluzione di continuità, essa è riprogrammata per il periodo di vigenza del presente PTPCT, a cadenza annuale per l'accertamento delle situazioni di incompatibilità, ed in occasione di eventuale conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

10.7. Attività successive alla cessazione dal servizio

La L. 190/2012 ha introdotto all'art. 53 D.Lgs. 165/2001 il comma 16ter: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Attuazione degli adempimenti richiamati nella Circolare RPC (ora RPCT) n. 34/2014.	Tutti i Capi Area per quanto di competenza	<p>Modalità: acquisizione dei report dai soggetti tenuti all'adempimento</p> <p>Risultati: dai report risultano attuati gli adempimenti richiamati nella Circ. RPC (ora RPCT) n. 34/2014</p>
Verifica del rispetto della norma	RPCT	Risultati: Il RPCT ha acquisito dall'Area del Personale l'elenco dei dipendenti cessati nel 2016 al fine di procedere ad una verifica del rispetto della

		normativa. A dicembre 2016 risultavano 9 dipendenti cessati (di categoria D ed EP) di cui 5 per quiescenza e 4 cessati ad altro titolo. Dall'istruttoria effettuata, per quanto possibile, non sono emerse criticità.
--	--	---

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Monitoraggio sul rispetto degli adempimenti previsti nella Circ. RPC (ora RPCT) n.34/2014	Annuale	RPCT
Monitoraggio finalizzato a verificare l'eventuale inadempienza dell'ex dipendente dell'obbligo previsto	Annuale	Capo Area del Personale

10.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.

L'art. 35bis, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la PA:

- a) non possono essere nominati quali componenti o segretari delle commissioni valutative nelle procedure finalizzate alla selezione del personale, alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- b) non possono essere assegnatari di funzioni direttive di uffici a rischio (ad es. gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture, concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati).

L'accertamento sull'insussistenza di sentenze penali di condanna dovrà essere effettuato dal Responsabile del procedimento prima della formazione della commissione nel caso a) e dal Capo Area del Personale prima dell'assegnazione all'ufficio nel caso b):

- mediante acquisizione d'ufficio (ossia acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti);
- mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000. In tal caso dovranno essere effettuati tempestivamente i controlli sulla veridicità dei relativi contenuti mediante consultazione successiva del casellario giudiziale e dei carichi pendenti (di tale attività dovrà essere tenuta traccia nel relativo fascicolo).

Qualora la causa ostativa sopraggiunga nel corso del rapporto, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o dalla funzione di componente della commissione.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa eventuali sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per delitti contro la PA	Responsabile del procedimento/Capo Area del Personale	Modalità: acquisizione del report annuale dei Capi Area riportanti le dichiarazioni Risultati: dai report risultano acquisite le dichiarazioni sostitutive

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa eventuali sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35 bis	Capo Area del Personale/Responsabile del procedimento
Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni presentate	Tempestiva rispetto al momento dell'acquisizione della dichiarazione	Capo Area del Personale/Responsabile del procedimento

10.9 Tutela del whistleblower

Al fine di far emergere situazioni di illeciti realizzatesi in ambito lavorativo, che per timore di ritorsioni i dipendenti potrebbero non segnalare o denunciare, la L. 190/2012 ha introdotto l'art. 54bis D.Lgs. 165/2001, che tutela il dipendente che segnala illeciti, ed in particolare la riservatezza della sua identità contro eventuali forme discriminatorie o di ritorsione cui potrebbe essere assoggettato.

Per rendere concretamente applicabile tale tutela, sono state fornite indicazioni operative alle amministrazioni dal PNA 2013, recepite dall'Ateneo in Linee guida e con la predisposizione di un sistema informatizzato per le segnalazioni. Successivamente l'A.N.AC. con Determina n. 6 del 28.94.2015 ha emanato apposite "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" a cui rimanda il PNA 2016.

Nelle more dell'adozione della piattaforma informatica che l'A.N.AC. ha previsto di introdurre e mettere a disposizione di tutte le amministrazioni, sono state recepite dall'Ateneo le indicazioni fornite dalla suddetta Determina A.N.AC. 6/2015, attraverso l'adozione di "*Linee guida di Ateneo per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente*" (Circ. RPCT n. 88/2016 dell'11 novembre 2016) pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni, indirizzate al RPCT e meritevoli di tutela, devono riguardare comportamenti di cui si sia venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la PA, ma anche tutte quelle 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, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es. casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto

mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza del lavoro ecc.). La segnalazione deve riportare una descrizione circostanziata dell'illecito, che consenta di individuare fatti e situazioni e di relazionarli a contesti determinati, affinché possa essere verificata tempestivamente e facilmente, anche ai fini dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare a carico del segnalato. Per le modalità di invio della segnalazione ed ulteriori dettagli si rinvia alle Linee guida di Ateneo sopra citate.

Le eventuali segnalazioni pervenute tramite il canale informatizzato predisposto dall'Ateneo, unitamente ai dati in possesso degli organi che hanno competenza a ricevere segnalazioni e a definire situazioni di illeciti sotto l'aspetto disciplinare, potranno essere prese in considerazione per svolgere ogni ulteriore valutazione sulla opportunità di rafforzare misure già in atto o definirne delle nuove.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Adozione di Linee guida di Ateneo alla luce della determinazione A.N.AC. 6/2015	RPCT	Risultati: Emanazione Circ. RPCT n. 88/2016
Adeguamento del sistema informatico di gestione delle segnalazioni attualmente in vigore alla luce delle nuove Linee guida di Ateneo	RPCT	Risultati: Adeguamento del sistema informatizzato a cui inviare le segnalazioni

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Adozione della piattaforma informatica messa a disposizione da A.N.AC. ove compatibile con la realtà universitaria	In seguito alla messa a disposizione della piattaforma da parte di A.N.AC.	RPCT

10.10 Formazione

L'importanza della formazione nel contesto delle azioni di prevenzione della corruzione riveste un ruolo centrale, come risulta dalla lettura della L. 190/2012. Una formazione adeguata favorisce infatti:

- determinazioni decisorie assunte con maggior cognizione di causa, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la diffusione di conoscenze omogenee tra i dipendenti, che consente di realizzare la rotazione del personale;

- l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- il confronto tra le diverse esperienze e prassi amministrative adottate nelle varie strutture dell'Università, attraverso la compresenza di personale "in formazione" proveniente da realtà professionali diversificate, al fine di rendere omogenee le modalità di svolgimento dei processi amministrativi;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

In tal modo le attività di formazione assumono ulteriore significato rispetto alle attività di formazione che devono essere previste ai fini di aggiornamento e perfezionamento professionale dei dipendenti, in quanto diventano strumento di miglioramento della percezione e della consapevolezza dei comportamenti assunti sul presupposto che azioni consapevoli siano in grado di marginalizzare comportamenti di *mala gestio* e fenomeni corruttivi.

Le attività di formazione cui è tenuto l'Ateneo nell'ambito delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione si traducono nel "*Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019*" pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" che individua, in continuità con i Piani della formazione precedenti, percorsi formativi strutturati su due livelli:

- **livello generale** rivolto a tutto il personale. Gli eventi sono organizzati tenendo presente sia la peculiarità dell'organizzazione universitaria, ove afferisce personale contrattualizzato e personale in regime di diritto pubblico, sia l'elevato numero di destinatari. Gli incontri, svolti mediante sessioni periodiche anche *in house* hanno ad oggetto principalmente i temi dell'etica e della legalità, i contenuti del PTPCT e dei Codici di comportamento, con un approccio pratico, basato sull'analisi di tipiche situazioni del contesto universitario;
- **livello specifico** rivolto al personale afferente agli uffici a rischio, che affronta tematiche settoriali. Il RPCT, anche su indicazione dei Capi Area, individua il personale che, ai fini dell'attuazione della L. 190/2012, dovrà essere avviato a percorsi di formazione di livello specifico.

Il RPCT monitora e verifica il riscontro della formazione erogata *in house* attraverso la somministrazione di questionari ai partecipanti, al fine di acquisire e approfondire eventuali suggerimenti in sede di programmazione dei futuri percorsi formativi.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Organizzazione di corsi di formazione <i>in house</i> sui temi dell'etica e della legalità per tutto il personale anche alla luce di nuovi interventi legislativi	RPCT con supporto organizzativo dell'Area del personale	Risultati: organizzazione di 1 corso di livello generale e 2 corsi di livello specifico. I dettagli sono riportati nella tabella appositamente predisposta. Si è riscontrato un generale apprezzamento delle attività poste in essere, con un sempre crescente interesse per alcuni argomenti specifici che sottolineano l'attenzione verso aspetti del rapporto di lavoro che alla luce della disciplina vigente sono progressivamente rivalutati.
Individuazione dei criteri di selezione del personale da indirizzare ai corsi di formazione	RPCT	Risultati: Piano per la Formazione ai fini della prevenzione della corruzione per il triennio 2016 – 2018
Aggiornamento del " <i>Piano per la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018</i> "	RPCT	Risultati: E' stato elaborato il " <i>Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019</i> " e sottoposto al CDA per la relativa approvazione unitamente al presente PTPCT

Nella tabelle seguenti si riportano i corsi di formazione *in house* svolti nel 2016, nonché i corsi esterni a cui ha partecipato il personale dell'Ateneo. In riferimento a questi ultimi, il coinvolgimento del personale è costantemente monitorato dal RPCT mediante dialogo continuo con l'Area del Personale.

ATTIVITA' FORMATIVE IN HOUSE			
Tipologia	Titolo	Destinatari	Ore di formazione
Livello generale	<i>"Formazione in materia di etica e legalità con particolare riferimento alle norme del Codice di comportamento di Ateneo"</i>	Tutto il personale	17,5 ore
Livello specifico	<i>"La mappatura dei processi organizzativi: strumento di gestione della qualità dei servizi, il controllo di gestione e l'analisi dei rischi"</i>	Capi Area, Capi Settore, Capi Ufficio, Responsabili dei Centri Servizi, personale addetto alle attività a maggior rischio di corruzione appositamente segnalato; personale afferente all'Ufficio per la prevenzione della corruzione.	7 ore
Livello specifico	<i>"Le novità del nuovo codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016) e i riflessi sulla prevenzione della corruzione"</i>	Personale addetto alle attività a maggior rischio di corruzione in materia di appalti segnalato dai Capi Area, personale afferente all'Ufficio prevenzione della corruzione.	7 ore

ATTIVITA' FORMATIVE ESTERNE				
Titolo	Unità di personale partecipante e struttura di afferenza	Ente erogatore	Luogo e data	Ore di formazione
<i>"La mappatura dei processi organizzativi per il controllo della gestione, la qualità dei servizi, l'anticorruzione"</i>	n. 2 - Area del Personale	ITA	Roma 17-18.02.2016	13
<i>VALORE PA – "Contratti pubblici: dalla gara al contratto"</i>	n. 1 - Direzione Generale – Ufficio legale	Politecnico di Milano	Milano marzo – maggio 2016	50
<i>"La mappatura dei processi organizzativi nelle Università nella logica dell'anticorruzione e del miglioramento continuo"</i>	n. 1 - Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	Co.In.Fo.	Roma 16-17.03.2016	14
<i>"La disciplina degli appalti pubblici tra codice dei contratti e nuove direttive europee"</i>	n. 1 - Direzione Generale - Ufficio legale (da luglio 2016 afferente all'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti)	INPS - Valore P.A. - presso Università Cattolica del Sacro Cuore	Milano aprile – ottobre 2016	50

<i>“Trasparenza e Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione (II edizione)”</i>	n.1 - Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	INPS - Valore P.A. - presso MIP Politecnico di Milano - <i>Graduate School of business</i>	Milano aprile – giugno 2016	40
<i>“Il contrasto della corruzione negli appalti pubblici – Le prime novità del nuovo Codice dei contratti pubblici”</i>	n. 1 - Ufficio per la Prevenzione della Corruzione	Co.In.Fo.	Roma 12-13.05.2016	11
<i>“La gestione degli incarichi esterni”</i>	n. 2 - Area del Personale	Co.In.Fo.	Roma 9-10.05.2016	11
<i>“Il nuovo Codice degli Appalti”</i>	n. 1 - Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Ordine degli Ingegneri e Architetti della Provincia di Milano	Milano 20.09.2016	8
<i>“Verifica e validazione del progetto nei lavori pubblici”</i>	n.1 – Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Ordine degli Ingegneri e Architetti della Provincia di Milano	Milano 20.09. 2016	4,5
<i>“Workshop: il nuovo Codice degli Appalti”</i>	n. 9 - Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Università degli Studi di Milano - Bicocca	Milano 12.10.2016	7
<i>“Trasparenza e anticorruzione nelle Università: metodi e strumenti - progetto di formazione-intervento in materia di procedimenti amministrativi, gestione dei documenti, amministrazione digitale e trasparenza”</i>	Capi Area, personale afferente all’Ufficio per la Prevenzione della Corruzione, personale segnalato dai Capi Area	Co.In.Fo – programma Procedamus	Milano, Università Bicocca 18-19.10.2016	11
<i>“Appalti pubblici di lavori”</i>	n. 1 - Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Ordine degli Ingegneri e Architetti della Provincia di Milano	Milano 11.11.2016 18.11.2016- 25.11.2016	12
<i>“Approfondimento sulle novità apportate dal nuovo Codice dei contratti pubblici – 2° incontro UniCONTRACT”</i>	n. 1 - Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Co.In.Fo.	Torino 23- 24.11.2016	9

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Organizzazione di corsi di formazione <i>in house</i> sui temi dell'etica e della legalità per tutto il personale anche alla luce di eventuali nuovi interventi legislativi, nonché sulle azioni volte alla realizzazione della trasparenza amministrativa. Per la programmazione si rinvia al " <i>Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019</i> "	Annuale	RPCT
Aggiornamento del " <i>Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017-2019</i> "	Annuale	RPCT

10.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Le azioni di sensibilizzazione sono volte a creare un dialogo con gli utenti dell'Ateneo per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l'emersione di fenomeni corruttivi "silenti".

In tale ambito gioca un ruolo decisivo la struttura di Ateneo deputata alla comunicazione, in quanto canale immediato per avere contezza di eventuali fatti di cronaca che abbiano un riflesso nella vita dell'Ateneo e per evidenziare, d'altro canto, casi da cui emergano azioni positive dell'Ateneo.

Le attività di comunicazione esterna, quale canale per la trasmissione di iniziative volte alla partecipazione più ampia dei portatori di interesse, si muovono in coordinamento con le iniziative previste in tema di trasparenza. Per ulteriori dettagli si rimanda alla Sezione II del presente PTPCT.

Ruolo fondamentale nel rapporto con la società civile ricopre l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) dell'Università che favorisce la trasparenza amministrativa ed il confronto con gli utenti. L'URP cura i rapporti tra cittadino e Ateneo, aiuta ad orientarsi tra le competenze e i servizi offerti dai vari uffici, indirizza gli utenti sulla base delle loro esigenze e richieste. In particolare, l'URP si rivolge a studenti, personale docente, tecnico-amministrativo dell'Università, aziende e privati, altri enti e pubbliche amministrazioni e in generale a tutte/i coloro che hanno necessità di conoscere l'ufficio a cui rivolgere le loro istanze.

CONSUNTIVO 2016

La casella di posta elettronica anticorruzione@unimib.it, disponibile per eventuali segnalazioni degli utenti sin dal 2015, continua ad essere attiva.

E' pervenuta una segnalazione relativa ad un concorso di ammissione ad un dottorato di ricerca da parte di un aspirante dottorando. A seguito dell'istruttoria condotta, non sono stati rilevati profili di irregolarità amministrative o responsabilità penali.

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019

Per il triennio di valenza del PTPCT sarà potenziata l'attività di sensibilizzazione con la realizzazione di incontri, tavole rotonde, seminari, tesi a promuovere la cultura della legalità. Tali incontri vedranno il coinvolgimento degli *stakeholder* dell'Università al fine di una più ampia condivisione dei valori che la politica della prevenzione della corruzione ha alla base. Inoltre in tale prospettiva sarà predisposta una Carta dei servizi dell'URP finalizzata a rendere ulteriormente trasparenti ed a pubblicizzare i servizi offerti mirando a fornire una guida di facile lettura per aiutare gli utenti esterni ed interni a orientarsi tra le attività dell'ufficio.

10.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1 c. 28 L. 190/2012 prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano:

- effettuare il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, ponendo in essere misure atte alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito web istituzionale.

Il riflesso che il rispetto dei termini di conclusione ha nella politica delle azioni di prevenzione della corruzione è testimoniata dalle modifiche che la L.190/2012 ha apportato alla L. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

Il rispetto dei tempi procedurali è infatti sintomo di "*buona amministrazione*", ed al contempo il monitoraggio della tempistica è utile strumento per valutare eventuali comportamenti che potrebbero ricondurre a ipotesi di "corruzione", in caso di omessa o ritardata emanazione del provvedimento finale.

Nella tabella che segue sono riportate le attività svolte dal RPCT ai fini del controllo annuale del rispetto dei termini procedurali.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Vigilanza sul rispetto dei tempi relativi ai procedimenti amministrativi di competenza	Tutti i Capi Area per le rispettive competenze	<p>Modalità: report compilato dai Capi Area riportante l'elenco dei procedimenti di competenza con indicazione del:</p> <ul style="list-style-type: none"> -numero dei procedimenti avviati -rispetto dei termini procedurali ed in caso negativo, le motivazioni, i tempi del ritardo e l'eventuale esercizio del potere sostitutivo. <p>Risultati: sul complessivo numero dei procedimenti conclusi nel periodo 1.11.2015 – 31.10.2016, pari a n. 47.399, risultano conclusi oltre i termini n. 6 procedimenti. Le motivazioni addotte dai rispettivi Capi Area sono state sottoposte al vaglio del RPCT. I risultati del monitoraggio sono <u>pubblicati</u> nella Sezione "Amministrazione Trasparente".</p>

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
ATTIVITA'	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
Analisi della fattibilità di un sistema per l'informatizzazione dell'attività di monitoraggio dei tempi dei procedimenti di tutte le Aree	Entro il 2018	RPCT

10.13 Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni

La L. 190/2012 impone a ciascuna amministrazione di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti con i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione [art. 1, c. 9, lett. e) così come modificato dal D.Lgs. 97/2016].

A tale riguardo si rappresenta che il monitoraggio è svolto dal RPCT annualmente mediante l'acquisizione di appositi report redatti dai Capi Area.

CONSUNTIVO 2016		
ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	MONITORAGGIO
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive rese dai soggetti esterni all'Ateneo	Tutti i Capi Area per quanto di competenza	Modalità: report annuali compilati dai Capi Area Risultati: dai report risultano acquisite le dichiarazioni sostitutive nella quasi totalità delle procedure

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019
L'attività di monitoraggio sarà realizzata con le modalità già adottate. In caso emergano situazioni di criticità il RPCT provvederà ad analizzare il caso e saranno di conseguenza programmate azioni ulteriori o diverse modalità di monitoraggio.

10.14 Protocolli di legalità e patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

La L. 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti o nei protocolli di legalità siano causa di esclusione della gara.

CONSUNTIVO 2016

Nel 2016 il CDA ha approvato lo schema di patto di integrità dell'Ateneo che diventa pertanto parte integrante dei documenti di gara richiesti agli aspiranti concorrenti alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019

In riferimento al patto di integrità già adottato dall'Ateneo, saranno prese in considerazione dal RPCT eventuali criticità emerse in sede di monitoraggio, in particolare ove si consideri l'impatto sull'analisi del contesto esterno quale elemento di valutazione in sede di gestione del rischio. Pertanto in tali ipotesi saranno programmate idonee attività nell'ambito del *risk management* per il prossimo triennio.

E' oggetto di studio l'adozione di protocolli di legalità.

11. ULTERIORI ATTIVITÀ

Le azioni di controllo, vigilanza ed impulso svolte dal RPCT si estendono ad altre attività da cui desumere indici/indicatori del buon andamento dell'azione amministrativa.

11.1 Monitoraggio sull'informatizzazione dei processi

Nella prospettiva di realizzare più compiutamente il processo di digitalizzazione delle procedure e dei processi perseguendo il fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, l'Università ha proceduto già da alcuni anni a informatizzare alcuni processi o fasi di processi, tra cui:

- le procedure di immatricolazione e di iscrizione ai corsi;
- la verbalizzazione degli esami di profitto;
- le procedure per il conferimento di incarichi di insegnamento da attivare nell'ambito dell'offerta formativa;
- la gestione delle attività di rilevazione delle presenze del personale;
- la gestione delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, nonché la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti dell'Ateneo nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

L'informatizzazione dei processi e delle singole procedure o attività ha trovato esplicito riferimento negli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo ha individuato per la prevenzione della corruzione. Tale azione (v. § 7.1) si pone pertanto in continuità con quelle già poste in essere, laddove si pensi che le probabilità del verificarsi di fenomeni corruttivi in presenza di procedure automatizzate che marginalizzano l'intervento umano nella gestione delle attività si riduce inevitabilmente.

Come già previsto nel PTPC 2016-2018, dal 1° gennaio 2016 è stato avviato un sistema informativo "integrato" che permette una gestione unificata delle informazioni ed una impostazione globale dei processi in un'ottica di sistema, con un'architettura tecnologica ed applicativa in grado di facilitare l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità delle applicazioni già attive. Esso consente l'integrazione dei processi e delle relative attività riferite alla gestione amministrativo-contabile, delle risorse umane, della didattica e dei servizi agli studenti, della ricerca. Grazie a tale integrazione il sistema diventa strategico al fine di supportare anche i processi decisionali a beneficio di un potenziamento della valutazione, dell'analisi delle attività strategiche e della ottimizzazione della pianificazione e del monitoraggio dell'allocazione delle risorse umane, finanziarie e logistiche. Ulteriore beneficio è quello di

permettere un dialogo diretto con banche dati di altre pubbliche amministrazioni, in particolare di altre Università e del MIUR.

Le azioni volte ad una diffusa informatizzazione dei processi sono state estese alla gestione virtualizzata delle procedure concorsuali. Tale attività si inserisce, in particolare, nel più ampio processo della gestione del personale, nella attività di reclutamento nonché di conferimento di incarichi di docenza, di ricerca e di insegnamenti a contratto.

L'informatizzazione ha riguardato altresì le seguenti procedure:

- approvazione del progetto formativo e riconoscimento crediti per i tirocini /stage da parte del tutor universitario;
- valutazione on line delle preiscrizioni alle lauree magistrali da parte delle commissioni;
- inserimento del *learning agreement* e successivi *ammendment* per gli studenti che partecipano a programmi di mobilità internazionale con approvazione del referente Erasmus;
- invio informatico dei dati delle coperture ai sistemi dell'Area personale per la generazione automatica dei contratti e dell'inserimento delle attività didattiche nel foglio matricolare.

Nelle tabelle che seguono sono riportati rispettivamente i risultati dell'attività di monitoraggio svolta per l'anno 2016 (consuntivo), e le azioni programmate per il periodo di vigenza del presente PTPCT.

CONSUNTIVO 2016		
INFORMATIZZAZIONE PROCESSO GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE
Implementazione del programma GERIPWEB (applicativo della gestione delle presenze del personale) al fine di consentire al dipendente l'upload della documentazione cartacea connessa alla richiesta di congedi parentali, aspettative ecc.	Area del Personale	L'adozione di tale misura è stata rinviata a quando sarà disponibile l'applicativo U-web di U-Gov che gestirà tutte le richieste del personale (2018)
INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE		
Virtualizzazione delle procedure selettive per il reclutamento del personale docente e ricercatore, tecnico amministrativo, conferimento di assegni di ricerca e borse di studi per attività di ricerca, docenti a contratto e collaborazioni esterne.	Capo Area del personale	La realizzazione della misura è stata avviata nel corso del 2016 in riferimento alla fase di presentazione della candidature. In particolare è stata introdotta e risulta a regime la presentazione on line delle domande relative alle procedure selettive per il personale tecnico-amministrativo, per il conferimento di assegni di ricerca e di borse di studio per attività di ricerca e per la presentazione delle

		candidature per posti di docente e ricercatore.
ADOZIONE E SVILUPPO DI UN SISTEMA GESTIONALE - INFORMATIVO INTEGRATO		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE
Adattamento del sistema gestionale alle peculiari esigenze dell'Ateneo.	Capi Area interessati	La misura è stata adottata
INFORMATIZZAZIONE PROCESSO DI SELEZIONE PER PARTECIPAZIONE AL PROGRAMMA ERASMUS + STUDENTI OUTGOING		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE
Estensione della procedura informatizzata del bando per studenti <i>Erasmus+ outgoing</i> all'assegnazione sede di destinazione. Procedura informatizzata per la gestione degli accordi Erasmus + Procedura informatizzata per la gestione degli studenti <i>Erasmus+ incoming</i> . Completamento della procedura informatizzata per la gestione delle prove finali e tesi.	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	La misura è stata adottata
INFORMATIZZAZIONE PROCESSI RELATIVI ALLA DIDATTICA (ATTRAVERSO IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA "INTEGRATO")		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE
Gestione informatizzata dell'offerta formativa dei master e dei corsi di perfezionamento	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	L'incremento di proposte e progetti di attività a carico del competente Settore dell'Area non ha consentito la realizzazione dell'implementazione
ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E LORO RIUTILIZZO (ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DEL CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE, CAD, EX ART. 58 COME MOD. DALLA L. 114/2014)		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	STATO DI ATTUAZIONE
Accesso banche dati in cooperazione applicativa	Capo Settore Gestione documentale	La misura è stata adottata. Sono attive n. 40 convenzioni con Pubbliche Amministrazioni e Gestori di pubblici servizi per accedere alla banca dati relativa ai dati di carriera degli studenti.

"Messa a norma" delle firme elettroniche a quanto previsto dal DPCM 22 febbraio 2013 (Regole tecniche sulle firme elettroniche)	Capo Settore Gestione documentale	La misura è stata adottata. L'Ateneo è a norma rispetto alle regole tecniche attualmente in vigore.
"Messa a norma " del Sistema di gestione documentale a quanto previsto dal DPCM 13 novembre 2014	Capo Settore Gestione documentale	La misura è stata adottata. E' stata emanata la circolare n. Rep. 67/2016 del 04.08.2016- Adeguamento DPCM 13 novembre 2014 - data di adeguamento comunque rinviata e subordinata alla emanazione di un regolamento ministeriale entro gennaio 2017.

"Messa a norma " del Sistema di gestione documentale a quanto previsto dal DPCM 13 novembre 2014	Capo Settore Gestione documentale	La misura è stata adottata. Il registro giornaliero di protocollo viene stampato e inviato al sistema di conservazione.
"Messa a norma" del Sistema di conservazione dei documenti a quanto previsto dal DPCM 3 dicembre 2013	Capo Settore Gestione documentale	La misura è stata adottata. La scadenza per l'adeguamento normativo è prevista per aprile 2017. L'Ateneo ha scelto di mettere a norma i documenti nativi digitali e sottoscritti digitalmente per legge a pena di nullità. Al momento si conservano a norma: Verbali d'esame, Documenti Archivio Firma Remota, PEC, Buoni d'Ordine Consip/Mepa, Rep. Contratti e Convenzioni, Rep. Contratti in forma Pubblica Amministrativa, Fatture elettroniche, Registro protocollo annuale, Registro protocollo giornaliero.

CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO

ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	STATO DI ATTUAZIONE
Redazione di un Regolamento di Ateneo/ Linee guida	Responsabile URP in collaborazione con il Capo Ufficio legale	La misura è stata adottata. Il regolamento è stato emanato con D.R. n. 3364/2016

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019		
INFORMATIZZAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE DELIBERE DEGLI ORGANI DI GOVERNO		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	TEMPISTICA
Implementazione di un nuovo Sistema informativo di gestione delle delibere degli Organi di Governo denominato S.I.D. che consentirà la produzione delle delibere interamente in digitale, dalla proposta all'approvazione. Il Sistema gestirà la fase di proposta delle delibere da parte delle UOR, l'acquisizione dei pareri e degli eventuali visti contabili, la predisposizione dell'ordine del giorno fino all'approvazione delle proposte di delibera da parte dei rispettivi Organi di Ateneo.	Capo Ufficio Affari istituzionali	E' stata già effettuata una fase di test necessaria per l'implementazione. La misura, programmata per il 2017, è riprogrammata per il 2018.
INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE SELETTIVE		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	TEMPISTICA
Implementazione della procedura con l'introduzione della presentazione delle candidature on line anche per le selezioni di professori a contratto e di collaboratori esterni.	Capo Area del Personale	Entro il 2017
Completamento della digitalizzazione della fase di presentazione della domande con introduzione della firma digitale delle domande, protocollazione automatica e possibilità, ove previsto dalla normativa vigente, della pubblicazione su siti esterni (Es. MIUR)	Capo Area del Personale in collaborazione con Capo Settore Gestione documentale e Responsabile URP	Entro il 2018
ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E LORO RIUTILIZZO (ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA DEL CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE CAD, EX ART. 58 COME MOD. DALLA L. 114/2014)		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	TEMPISTICA
Adeguamento gestionale/procedurale al Codice dell'Amministrazione digitale in materia di Accesso ai dati	Responsabile URP	Periodica in base alle modifiche normative
FIRMA DIGITALE RILASCIATA AL PERSONALE DI ATENEO		
ATTIVITÀ	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	TEMPISTICA
Aggiornamento del Regolamento di Ateneo in materia	Responsabile URP	Periodica in base alle modifiche normative intervenute

11.2 Monitoraggio dei procedimenti disciplinari e dei contenziosi

Al fine di individuare i casi di illeciti maggiormente ricorrenti accertati in sede disciplinare e conseguentemente di svolgere una valutazione sulle misure e gli strumenti più adeguati per far fronte a situazioni che, arrivate alla fase “patologica” hanno rivelato maggiori criticità, sono stati acquisiti tutti i dati utili, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, ed in particolare:

- i motivi della contestazione, al fine di individuare in dettaglio la natura della violazione denunciata (violazione dei codici di comportamento, atti configurabili come penalmente rilevanti);
- in caso di fatti penalmente rilevanti, se questi siano stati legati a fenomeni corruttivi ed in quale area di rischio si sono collocati;
- i provvedimenti adottati a conclusione del procedimento disciplinare (archiviazione o irrogazione di sanzione ed in tale ipotesi la tipologia di sanzione irrogata).

I dati ottenuti sono riassunti nella tabella che segue relativa al periodo 1 gennaio 2016 – 31 ottobre 2016.

FATTO CONTESTATO	ESITO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - SANZIONE IRROGATA
Violazioni regole in materia di orario di lavoro – recidiva (Violazione art. 11 Cod. comportamento)	Sospensione dal servizio 20 gg.
Mancata diligenza nello svolgimento dei propri compiti (Violazione art. 12 Cod. comportamento)	Rimprovero scritto
Condotta non corretta nei confronti di altro personale (Violazione art. 12 Cod. comportamento)	Rimprovero scritto
Condotta non corretta nei confronti dell'utenza (Violazione artt. 11 e 12 Cod. comportamento)	Sospensione dal servizio 6 gg.
Mancato rispetto regole orario di lavoro - Recidiva Mancata collaborazione con superiore (Violazione art. 11 Cod. comportamento)	Sospensione dal servizio 10 gg.
Atti che ledono la dignità o l'onore del professore (Art. 89 lett. d) R.D. 1592/33)	Sospensione di un anno dall'esercizio delle attività e conseguente sospensione dello stipendio

Parallelamente all'attività di monitoraggio dei procedimenti disciplinari, il RPCT svolge, a cadenza annuale, una complessiva attività di controllo sulla natura dei contenziosi in cui l'Università sia parte attrice/ricorrente ovvero parte convenuta/resistente, al fine di avere un ulteriore elemento di valutazione per la definizione delle azioni di prevenzione della corruzione. Dalla suddetta attività, svolta con la collaborazione dell'Ufficio legale di Ateneo (v. § 6 lett. c) e condotta in riferimento sia ai contenziosi definiti che a quelli pendenti al 2016, è emerso che il maggior numero concerne i ricorsi avverso la mancata ammissione ai corsi di laurea a numero programmato, al TFA (Tirocinio formativo attivo), alle scuole di specializzazione mediche. Non risultano, pertanto, casi specifici ascrivibili a fenomeni di corruzione. L'attività di controllo sarà ripetuta anche per il triennio di vigenza del presente PTPCT.

11.3 Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti e società di cui l'Università fa parte

In virtù di quanto previsto dalla L. 190/2012 nonché dai più recenti interventi normativi e dagli interventi in materia dell'A.N.AC (per i cui dettagli si rimanda all'Appendice normativa) le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni sono tenuti ad ottemperare, seppure in modo differenziato, alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Di seguito un breve prospetto riepilogativo.

<p>Società in controllo pubblico come definite dal TUSP. Associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni</p>	
TRASPARENZA	ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
<p>Si applicano, in quanto compatibili, le stesse norme che valgono per le pubbliche amministrazioni con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta (art. 2bis, c. 2 e 3 D.Lgs. 33/2013 in combinato disposto con l'art. 2 del TUSP).</p>	<p>Dall'art. 1 c. 2bis L. 190/2012, così come modificato dall'art. 41 D.Lgs. 97/2016, si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario valido come PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.</p> <p>Nei casi in cui a tali soggetti non si applichi il D.Lgs. 231/2001 o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPCT ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i.</p>

<p>Società in partecipazione pubblica come definite dal TUSP Associazioni, fondazioni e enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici</p>	
TRASPARENZA	ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
<p>Si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2bis c. 3 D.Lgs. 33/2013).</p>	<p>Per tali soggetti l'art. 1 c. 2bis della L.190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Nel PNA 2016, tuttavia, in linea con l'impostazione della determinazione A.N.AC. n. 8/2015, si ribadisce il dovere per le amministrazioni partecipanti di promuovere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le società, l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; - per gli altri soggetti, invece, l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel D.Lgs. 231/2001.

Nel 2015 questo Ateneo ha avviato una prima attività di ricognizione finalizzata ad individuare, alla luce dei criteri previsti dalla Determinazione n. 8/2015 le società e gli enti in controllo pubblico o partecipati in cui l'Università è presente a vario titolo, a seguito della quale il RPCT, sempre nel 2015, ha inviato a tutte le società ed enti una nota per richiamare ed eventualmente sollecitare l'adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 sopra illustrate e dell'entrata in vigore del T.U.S.P. ed in considerazione del fatto che l'A.N.AC ha preannunciato nel PNA 2016 l'emanazione, dopo l'entrata in vigore del TUSP, di nuove Linee guida sostitutive della Determinazione n. 8/2015 che declineranno con più precisione gli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione a carico delle società e degli altri enti di diritto privato partecipati da PPAA, questo Ateneo, all'esito delle indicazioni e delle precisazioni contenute nelle nuove Linee Guida avvierà una seconda attività di ricognizione dei propri enti e società partecipate alla luce dei nuovi criteri al fine di poter poi procedere ad ottemperare agli obblighi di vigilanza posti a suo carico. Resta ferma l'attività di monitoraggio sull'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della Relazione poste in essere dalla Fondazione Tecnomed "controllata" dall'Università.

Si rappresenta che in ottemperanza a quanto previsto dalla L. 190/2014 (c.d. Legge di stabilità) all'art. 1 c. 611 e ss., l'Università ha ritenuto di attuare il Piano di razionalizzazione (approvato dal CDA nella seduta del 24.03.2015) mediante la dismissione (17 enti), ancora in corso, delle partecipazioni negli enti ritenute non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali. In attuazione degli indirizzi del Piano di razionalizzazione, nel corso del 2016 il CDA ha deliberato l'estinzione di una fondazione ed il recesso da un consorzio. La nuova valutazione del rispetto dei requisiti ai fini della permanenza dell'Ateneo nelle singole partecipazioni, stabiliti dalla normativa vigente, verrà effettuata in sede di adozione del Piano Straordinario di razionalizzazione delle partecipate da adottarsi entro il 23.03.2017 come stabilito dall'art. 24 TUSP.

11.4 Monitoraggio sull'adozione ed aggiornamento di regolamenti interni

Il RPCT svolge una costante attività di monitoraggio sulla produzione normativa interna, sul presupposto che una regolamentazione chiara costituisca un indicatore di buon andamento dell'azione amministrativa con risvolti sia dal punto di vista della semplificazione e chiarezza dell'*iter* di alcune attività o processi, sia per i risvolti che una regolamentazione comprensibile ha in termini di prevenzione alla corruzione. Un processo chiaramente definito e regolamentato infatti comporta una riduzione di discrezionalità nella gestione e, pertanto, una riduzione del margine di rischio di cattiva gestione amministrativa.

In questo contesto occorre ricordare che, a seguito dell'attività di *risk management*, si è imposta per alcuni processi la rivisitazione dei relativi regolamenti. Pertanto tali interventi sono riportati nelle tabelle di programmazione in quanto riferite alla realizzazione di lungo termine (2017-2018) o, viceversa, nella tabella relativa al consuntivo (All. 2) per i casi in cui l'emanazione o la rivisitazione di particolari disposizioni regolamentari erano programmate entro il 2016.

Alla suddetta attività si aggiunge quella di una generale verifica sulla produzione normativa interna, che ha fatto registrare la rivisitazione di alcuni regolamenti, riportata nello schema seguente:

RISULTATI ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	
REGOLAMENTO	INTERVENTI DI RILIEVO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
Regolamento spin-off	La redazione del testo ha tenuto conto, come esplicitamente indicato nell'art. 18 L. 190/2012. Nello specifico sono stati disciplinati i casi di incompatibilità e conflitto di interessi (Sez. V).
Regolamento disciplinante i rapporti tra l'Università e soggetti pubblici e privati italiani ed internazionali, aventi ad oggetto le attività di ricerca e valorizzazione	E' stato introdotto nella disposizione sulle attività svolte dal personale dipendente il richiamo al principio di rotazione ed alla normativa anticorruzione (art. 6).
Regolamento per le missioni	E' stato rivisitato il testo al fine di rendere più chiara la procedura prevista per le attività svolte dal personale in favore dell'Ateneo al di fuori della sede abituale di servizio.
Regolamento sugli incarichi esterni dei professori e ricercatori	E' stata effettuata una revisione del previgente Regolamento in materia, con individuazione di puntuali e più dettagliati criteri di concessione dell'autorizzazione ed obblighi in capo al soggetto richiedente.
Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di ruolo di prima e seconda fascia	Sono richiamate in modo puntuale le ipotesi di conflitto di interessi che precludono la partecipazione alla procedura selettiva, le norme relative alla composizione delle commissioni nonché i tempi per la conclusione del procedimento ed i casi specifici di eventuali proroghe.
Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico	Il nuovo Regolamento è stato aggiornato nella parte relativa alla disciplina dell'accesso civico come modificata dal D.Lgs. 97/2016 (cd. FOIA).

ATTIVITA' PROGRAMMATE per il triennio 2017-2019
Le attività di monitoraggio proseguiranno per il periodo di vigenza del presente PTPCT e, nell'ottica della realizzazione delle linee strategiche dettate dall'organo di indirizzo, è programmata un'attività di razionalizzazione e interventi volti alla omogeneità e uniformità dei testi.

SEZIONE II – TRASPARENZA

12. PREMESSA

La presente Sezione, come già anticipato nel § 10.1 (“Misure di prevenzione previste dalla legge”) descrive gli obiettivi di trasparenza che, nell’ambito delle azioni finalizzate a ridurre i casi di corruzione, si traducono in misure di prevenzione che l’Università intende realizzare nel periodo di riferimento del presente PTPCT.

Come indicato dall’A.N.AC. nel PNA 2016 la trasparenza, oggetto di varie modifiche operate dal D.Lgs. 97/2016, riveste un ruolo prioritario in quanto strumentale alla promozione dell’integrità ed allo sviluppo della cultura della legalità, e pertanto deve essere in questo contesto considerata una tra le più rilevanti misure di prevenzione.

Nell’ottica della semplificazione, il D.Lgs. 33/2013 prevede un superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e l’inserimento in apposita sezione del PTPCT delle azioni specificamente finalizzate alla realizzazione più compiuta della trasparenza amministrativa nonché l’indicazione dei “(..) responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto” (art. 10 D.Lgs. 33/2013).

Altresì, in ragione delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Al riguardo, l’Università da anni è impegnata nel garantire e promuovere, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, 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, come da art. 1 c. 1 D.Lgs. 33/2013.

La trasparenza concorre, infatti, ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra, altresì, il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1 c. 2 D.Lgs. 33/2013).

Per la redazione della presente Sezione II sono stati coinvolti gli uffici e le strutture amministrative più direttamente interessate alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. Ciò, sia al fine di condividere l’impianto strutturale degli adempimenti in materia di trasparenza, sia di raccogliere i contributi e le proposte per una più efficace funzione esplicativa.

Si citano, in proposito il Settore Programmazione e Controllo (Area del Personale), l’Ufficio Gestione Documentale (Direzione Generale), l’Ufficio Legale (Direzione Generale), l’U.R.P. (Direzione Generale), l’Area della comunicazione e tutti i Capi Area dell’Ateneo.

13. LE NOVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA INTRODOTTE DAL D.LGS. 97/2016 (cd. FOIA)

Il D.Lgs. 97/2016 dal titolo “*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*” apporta importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 con particolare riferimento all’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

1) Ampliato il concetto di Trasparenza

Ai sensi del nuovo art. 1, c. 1 la trasparenza è ora intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa, oltre favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Si tratta di una novità rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito “accesso civico”.

2) Ampliato il diritto di “Accesso Civico”

Questo strumento era già previsto dal D.Lgs. 33/2013 nella sua versione originaria e si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione nei casi in cui vi era obbligata.

L’attuale formulazione dell’art. 5 amplia tale possibilità prevedendo l’accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire “forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

Vengono così introdotti nel nostro ordinamento i principi di cui al *Freedom of Information Act* (FOIA), ovvero un meccanismo analogo a quello già applicato nei sistemi anglosassoni che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela degli specifici interessi pubblici o privati giuridicamente rilevanti indicati all’art. 5 bis del decreto.

Al RPCT, il cui nome deve essere indicato nel PTPCT, è demandato l’onere di controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico.

Per una più ampia trattazione sulle modalità di esercizio e sui limiti o esclusione dell’Accesso Civico, si rinvia all’apposito § 15.

3) Maggiore attenzione alla “Privacy”

Diversi articoli del nuovo D.Lgs. 33/2013 escludono dal campo di applicazione della normativa in materia di trasparenza tutti i dati sensibili e giudiziari.

Anche per quel che riguarda l’accesso civico, se, da un lato, la nuova disciplina ha tolto qualsiasi limite soggettivo, dall’altro ha introdotto limiti oggettivi, richiamando espressamente il D.Lgs. 196/2003 (c.d. “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”) e il ricorso al Garante in caso di ricorso (riesame) per diniego all’accesso per la tutela di dati personali. Infatti, la pubblicazione può essere omessa e l’accesso civico può essere rifiutato se si può creare pregiudizio alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza e ad interessi economici e commerciali.

Per quanto riguarda l’Università, come da informativa *privacy* pubblicata sul sito di Ateneo all’URL <http://www.unimib.it/go/46911/Home/Italiano/Menu/Aiuto/Informativa-privacy>, il titolare dei dati personali è il Rettore; i responsabili del trattamento dei dati sono i Capi Area ciascuno per le materie di propria competenza.

4) Superamento del “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”

L’art. 10 D.Lgs.33/2013 sopprime la previsione di un autonomo Programma per la trasparenza. È invece previsto che nel PTPCT sia dedicata un’apposita sezione alla misura della trasparenza, con l’indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Lo stesso art. 10 pone, peraltro, la necessità di uno stretto collegamento tra PTPCT e Piano delle *performance* tramite la promozione della trasparenza, in considerazione e in quanto la stessa è definita come obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (c. 3).

5) Abrogato l'obbligo di archiviazione alla scadenza della durata dell'obbligo di pubblicazione

Viene abrogato il c. 2 dell'art. 9 D.Lgs. 33/2013 che prevedeva un apposito archivio sul sito web. La disciplina vigente prevede, in sintesi, che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono rimanere sul sito web per un periodo di 5 anni o, per alcune tipologia di dati, per un periodo inferiore determinato dall'A.N.AC., oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere chiesti con le modalità dell'accesso civico.

6) Nuovo sito internet "Soldi pubblici" e obbligo di pubblicazione di tutti i pagamenti

L'art. 4bis D.Lgs. 33/2013 prevede in via innovativa, da una parte l'istituzione del sito internet denominato "Soldi pubblici", gestito dall'Agenzia per l'Italia digitale, con la funzione di consentire l'accesso e la consultazione dei dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, dall'altra l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare sul proprio sito, all'interno della sezione "amministrazione trasparente", i dati dei propri pagamenti, con l'indicazione della tipologia di spesa, dell'ambito temporale di riferimento e dei beneficiari, con esclusione delle spese di personale che vengono pubblicate in altre sezioni, ai sensi degli artt. 15-20 D.Lgs. 33/2013.

7) Tempi di pagamento dell'amministrazione

All'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, l'art. 33 D.Lgs. 33/2013 oltre ad estendere l'indicatore anche alle prestazioni professionali aggiunge l'obbligo della pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

8) Estensione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di trasparenza

Per quel di interesse per l'Università, il decreto dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 D.Lgs. 165/2001 si applica, tra le altre, anche, in quanto compatibile:

Alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 L. 7 agosto 2015, n. 124 (v. al riguardo il D.Lgs. 175/2016);

Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Alle società in partecipazione pubblica (come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 L. 124/2015) e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse e in quanto compatibile.

9) Semplificazione nella pubblicazione e rinvio alle banche dati nazionali

Contrariamente a quanto prima previsto, il novellato art. 9 stabilisce che "al fine di evitare eventuali duplicazioni, la pubblicazione può essere sostituita" con link "alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti" (collegamento ipertestuale interno), purché sia assicurata "la qualità delle informazioni richiesta".

Sulla stessa scia, il nuovo art. 9 bis ritiene adempiuto l'obbligo di pubblicazione se i dati le informazioni o documenti siano già da comunicarsi ad una delle banche dati nazionali riportate nel nuovo allegato B al D.Lgs. 33/2013 (ad es., Perla PA, BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, Patrimonio PA, l'Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN) e sia stato fatto apposito link alle stesse (collegamento ipertestuale esterno) ferma restando la possibilità

per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati (un anno di tempo per adeguarsi).

10) Ampliamento degli obblighi di pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Di notevole importanza è la novella apportata all'art. 12, la quale, dopo aver confermato la pubblicazione dei riferimenti normativi, degli statuti, delle direttive, circolari, programmi, delle istruzioni, di ogni atto (previsto dalla legge o comunque adottato) che dispone sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti, nonché dei codici di condotta, impone, altresì, la pubblicazione sul sito web istituzionale:

- delle misure integrative di prevenzione della corruzione;
- dei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- degli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

Inoltre, secondo il c. 1bis dello stesso art. 12, il RPCT pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica.

Viene, inoltre, soppresso l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di customer satisfaction, delle convenzioni-quadro e delle ulteriori modalità di accesso ai dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

11) Contenimento degli obblighi sulla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi

Rispetto al precedente art. 23 D.Lgs. 33/2013, non è più necessario pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive. Rimane l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture gli accordi stipulati dall'amministrazione di cui agli artt. 11 e 15 L. 241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni).

Viene, altresì, abrogata la disposizione che prevede le modalità e i contenuti della pubblicazione.

12) Modifiche agli obblighi concernenti la Carta dei servizi

Nel novellato art. 32 D.Lgs. 33/2013, sono abrogate le disposizioni che prevedevano la pubblicazione dei costi effettivamente sostenuti per i servizi, quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e dei tempi medi di erogazione dei servizi. Introdotta la previsione di evidenziare l'andamento nel tempo dei costi contabilizzati.

13) Precisazioni sui procedimenti amministrativi

La disposizione di cui all'art. 35 sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento rimane sostanzialmente invariata, salvo la previsione dell'obbligo di pubblicare l'Ufficio responsabile del procedimento e non più il nome del responsabile del procedimento.

14) Obblighi di pubblicazione sull'articolazione degli uffici

L'art. 13 reca una disposizione semplificativa per la pubblicazione dell'articolazione degli uffici, eliminando il riferimento alle risorse a disposizione. Pertanto è sufficiente pubblicare l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e i nomi dei dirigenti responsabili.

15) Modifiche rilevanti sugli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi

Il novellato art. 14 D.Lgs. 33/2013 amplia l'ambito soggettivo di applicazione della norma, (prima riferita soltanto ai titolari di incarichi politici) estendendola ai titolari di incarichi amministrativi di vertice di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito) e di incarichi

dirigenziali (a qualsiasi titolo conferiti) compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (nuovo c. 1-bis dell'art. 14);
Introduce l'obbligo per il dirigente di comunicare all'amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi dell'art. 13 c. 1 D.L. 66/2014) e l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun dirigente (c. 1ter art. 14).

Secondo l'art. 14 citato, i dati da pubblicare anche per i suddetti soggetti sono:

- atto di nomina o proclamazione;
- curriculum;
- compensi e rimborsi connessi alla carica;
- dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica;
- dichiarazione dei redditi, la dichiarazione patrimoniale, le altre dichiarazioni di cui all'art. 2 L. 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli artt. 3 e 4 della medesima legge.

La disposizione infine specifica che gli obiettivi di trasparenza devono essere riportati nei contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali e, conseguentemente, il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale.

16) Incarichi di collaborazione o consulenza

Le previsioni di cui all'art. 15 D.Lgs. 33/2013 nella cui originaria applicazione rientravano gli incarichi amministrativi di vertice e di dirigente, resta sostanzialmente la stessa, ma applicabile esclusivamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

17) Rafforzamento dei compiti del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per la verifica ed attuazione delle misure di trasparenza

La norma (art. 44 D.Lgs. 33/2013) pone in capo all' OIV due tipi di verifiche.

La prima è di coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*.

La seconda attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla *performance* in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo.

L'Organismo, infine, riferisce all'A.N.AC. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

18) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività

Di notevole rilievo è la nuova previsione introdotta all'art. 31 D.Lgs. 33/2013, che dopo aver confermato la pubblicazione di tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e degli uffici, innova disponendo la pubblicazione obbligatoria:

- degli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione;
- della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo.

19) Poteri dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (A.N.AC.)

L'art. 45 stabilisce compiti e poteri dell'Autorità, specificando le sanzioni irrogabili in caso di inosservanza dei suoi provvedimenti.

Viene espressamente disposto che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (c. 4).

20) Modifiche agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla *Performance*

Mentre il precedente art. 20 D.Lgs. 33/2013 richiedeva la pubblicazione dei dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, le modifiche apportate allo stesso articolo - al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - prevedono l'obbligo di pubblicazione

- dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* per l'assegnazione del trattamento accessorio;
- dei dati relativi alla sua distribuzione (in forma aggregata);
- dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

È abrogata la norma (c. 3) che prevedeva l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

21) Modifiche riguardanti gli obblighi sulle procedure d'appalto

Modifiche importanti anche all'art. 37 D.Lgs. 33/2013. Se da una parte sono confermati gli obblighi già previsti dall'art. 1 c. 32 della L. 190/2012, richiamando altresì la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, dall'altra sono richiamati *tout court* tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016).

In quest'ultimo decreto la norma principe è senza dubbio l'art. 29, intitolata "Principi di Trasparenza", che dispone, in modo perentorio, la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale delle seguenti informazioni e documenti:

Tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;

Tutti gli 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;

Il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall'adozione;

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;

I resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per memoria, si riporta l'art. 32 L. 190/2012:

"Con riferimento ai procedimenti concernenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate.

Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2 del decreto [ANAC, già CIVIT].

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ANAC, cui sono state trasferite le funzioni AVCP soppressa ex L. 114/2014), che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto”.

22) Ampliate le Sanzioni

I. Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico

L'art. 46 fa rientrare fra gli elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, di eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis del decreto.

II. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

L'art. 47 c. 1 D.Lgs. 33/2013 conferma una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione e di dirigenza, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;

Il nuovo c. 1bis dello stesso art. 47 dispone che la stessa sanzione di cui sopra si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (di cui all'art. 14 c. 1ter D.Lgs. 33/2013);

Sempre il c. 1bis dispone che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati concernenti i soggetti che ricoprano incarichi politici, di Direzione e di Dirigenza di cui all'articolo 14 D.Lgs. 33/2013 (atto di nomina o proclamazione; curriculum; compensi e rimborsi connessi alla carica; dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica; dichiarazione dei redditi, la dichiarazione patrimoniale e le altre dichiarazioni);

Sempre la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti dell'amministrazione e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (di cui all'art. 4-bis, c. 2);

L'art. 47 c. 2 D.Lgs. 33/2013 conferma una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 c. 2.

Quest'ultimo articolo dispone, infatti la pubblicazione e l'aggiornamento annuale degli elenchi concernenti i seguenti enti:

- enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione; nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente;

- società di cui detiene direttamente quote di partecipazione;
- enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (ivi compresi gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi).

Per ciascuno di tali enti devono essere pubblicati i dati relativi:

- alla ragione sociale;
- alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- alla durata dell'impegno;
- all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo;
- al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è prevista infine a carico degli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Il c. 3 dell'art. 47 D.Lgs. 33/2013 chiarisce che le sanzioni sono irrogate dall'A.N.AC. che disciplinerà il procedimento di irrogazione delle sanzioni con proprio regolamento.

23) Oneri

Per esplicita previsione legislativa, nella concreta applicazione delle nuove regole occorre garantire la invarianza delle spese.

24) Scadenze

Scadenze previste:

- **20/12/2016** (entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore): le PA, che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione (art. 2bis D.Lgs. 33/2013), dovranno adeguarsi alle modifiche del decreto legislativo in questione, e dovranno assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico (art 5, c. 2 D.Lgs. 33/2013);
- **24/06/2017** (entro 1 anno dalla data di entrata in vigore): acquistano efficacia gli obblighi di pubblicazione (art. 9bis D.Lgs. 33/2013) dei dati residenti in archivi "centrali", indicati nell'allegato B del decreto. Le singole PA dovranno pubblicare il link agli archivi "centrali" o comunque un archivio "locale" che sia identico a quello centrale.

14.OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ATENEO IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di trasparenza 2017-2019 sono rappresentati nel Piano Integrato triennio 2017-2019, cui si rinvia.

Già secondo le Linee Strategiche 2016-2018, l'attuale situazione economico-finanziaria impone attenzioni e riflessioni alle risorse di cui il sistema universitario e l'Ateneo in particolare dispongono. Il contesto generale in cui opera oggi l'Ateneo è in continuo cambiamento e ci si muove in un quadro di contenimento delle risorse finanziarie e umane.

L'Università svolge con grande attenzione ed impegno le tre principali missioni della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione seguendo i principi di trasparenza, accountability, merito, miglioramento continuo, efficienza, efficacia.

La sfida per l'Ateneo sta nel saper migliorare la capacità di produrre risultati scientifici di rilevanza e di formare conoscenza critica incrementando le risorse per la divulgazione della conoscenza scientifica, la formazione post-laurea ed il trasferimento di cultura e di tecnologie.

La cultura dell'innovazione rappresenta il tratto che orienta la pianificazione strategica dell'Ateneo, verso l'interno dell'Ateneo (l'innovazione organizzativa non solo recupera efficienza e risorse, ma migliora la qualità della vita di chi studia o lavora in Ateneo) e verso l'esterno (sguardo aperto ad accogliere e anticipare le sfide del tempo).

La struttura tecnico-amministrativa è impegnata da alcuni anni in un imponente processo di trasformazione, per soddisfare le crescenti richieste del legislatore in materia di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

In particolare, sono stati informatizzati e dematerializzati molti processi amministrativi e i risultati sono tangibili nelle azioni esposte nello stesso Piano Integrato 2017-2019.

La trasparenza della *performance* rileva ai fini del **ciclo di gestione della performance** e ciò sia in relazione all'esecuzione degli adempimenti in materia di trasparenza sia con riguardo al sistema di obiettivi strategici e operativi contenuti di cui nel Piano Integrato triennale.

In particolare, la trasparenza è uno strumento per la gestione della *performance*, nel sistema degli obiettivi strategici e conseguentemente degli obiettivi operativi contenuti nel piano integrato triennale. In particolare, la trasparenza viene assicurata secondo le seguenti modalità:

In via preliminare, nella definizione di indicatori di *performance* chiari e sintetici, ed in considerazione di altrettanti target di riferimento chiari e definiti;

In via trasversale, attraverso l'inserimento in ciascuna Area Strategica di azioni volte alla riduzione dei fenomeni corruttivi e al miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa, così come previsto dalla normativa vigente e in attuazione dell'Area di Azione "Legalità e Trasparenza";

In via finale, mediante la diffusione in rete e attraverso le Giornate della Trasparenza:

- Di atti e dati concernenti la *performance* organizzativa ed individuale;
- Della rendicontazione dei risultati della *Performance* all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti esterni, ai cittadini, agli utenti e a tutti i soggetti interessati.

Il Ciclo della *Performance* e la Rendicontazione della *Performance* vengono pubblicati, conformemente alle indicazioni ANAC, sul sito "Amministrazione Trasparente", attraverso due sottosezioni dedicate:

Un'area tematica titolata "*Performance*", all'interno della quale ci sono cinque ulteriori sottosezioni:

- Piano della *performance* (a partire dal 2011, ma che a partire dal 2016 è parte integrante del Piano Integrato triennale)
- Relazione sulla *performance* (per ciascun anno a partire dal 2011, approvata dal CDA e validata dall'OIV)
- Ammontare complessivo dei premi (risorse connesse alla produttività stanziata ed erogata)
- Dati relativi ai premi (informazioni relative alla assegnazione dei premi, a partire dal 2010 e per ciascuna Area Amministrativa, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione degli stessi)
- Benessere organizzativo (rapporto sulle indagini realizzate dall'OIV a partire dal 2013 sul benessere organizzativo del personale dipendente dell'Ateneo)

Un'area tematica titolata "Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*", all'interno della quale sono riportate, a partire dal 2012, le Relazioni del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

14.1 Obiettivi prioritari in materia di trasparenza

Nel quadro degli obiettivi strategici, l'Università, ai fini dell'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, pone come obiettivi prioritari:

- L'attuazione degli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, attraverso il completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" (v. *amplius* §14.2) con conseguente ampliamento dei dati pubblicati (v. *amplius* §14.3, "Dati, informazioni e documenti ulteriori");
- L'elaborazione ed adozione della presente Sezione II;
- La definizione e l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi dei dati, delle Informazioni e dei documenti da pubblicare;
- L'individuazione delle specifiche responsabilità dei soggetti tenuti alla pubblicazione.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono, infine, formulati in relazione con gli obiettivi strategici, istituzionali e operativi individuati negli atti di programmazione ed in particolare nel Piano Integrato 2017-2019 dell'Università.

14.2 Il Sito "Amministrazione Trasparente"

Nel quadro appena esposto, l'impegno dell'Università nel completamento della sezione "Amministrazione Trasparente" vede come obiettivi complementari:

- la massima accessibilità ai dati, alle Informazioni e ai Documenti;
- il monitoraggio sulla qualità dei dati da parte di tutte le strutture e dei soggetti che operano al suo interno;
- l'ampliamento dei dati da pubblicare;
- l'adozione delle misure per rendere pienamente operativo ed esercitabile l'accesso civico (v. *amplius* § 15).

La sezione "Amministrazione Trasparente" è il principale e più immediato strumento per l'accessibilità alle informazioni della P.A. ed è collocata, come da art. 9 D.Lgs. 33/2013 nella "home page" del sito internet d'Ateneo, nelle cui sottosezioni sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La struttura "Amministrazione Trasparente" è rinvenibile all'URL <http://www.unimib.it/go/46032/Home/Italiano/Amministrazione-Trasparente> ed è articolata conformemente alle indicazioni dell'Allegato tecnico del D.Lgs. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla Delibera A.N.AC. 1310 del 28.12.2016.

Il processo di alimentazione e aggiornamento dei dati nella sezione suindicata è schematicamente riportato nella Tabella Sinottica di cui in All. A, articolata secondo le seguenti informazioni:

- la Denominazione delle Macrofamiglie dei dati;
 - le Tipologie di dati;
 - il Riferimento normativo;
 - la Denominazione del singolo obbligo;
 - il contenuto dell'obbligo;
 - le modalità di aggiornamento dei dati;
 - i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
 - la Scadenza per l'aggiornamento del dato (laddove previsto).
-

14.3 Dati, informazioni e documenti ulteriori

- In coerenza con le finalità del D.Lgs. 150/2009;
- Preso atto che l'art. 9 L.6 novembre 2012, n. 190 prevede che il PTPCT individui specifici obblighi di trasparenza - in funzione di misure per la prevenzione e la repressione della corruzione - ulteriori rispetto a quelli già richiesti dalle disposizioni di legge;
- In considerazione delle novità normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che declinano una veste innovativa e di più ampio respiro della Trasparenza;
- In organicità con le risultanze emerse dalla mappatura delle aree ad elevato rischio di eventi corruttivi effettuata in occasione della predisposizione del PTPCT, sono individuate alcune tipologie di dati di cui si ritenuto necessario incrementare il livello di trasparenza mediante la loro pubblicazione on line.

L'individuazione dei dati ulteriori avviene in concerto tra il RPCT con i singoli Capi Area competenti per materia. L'obbligo di pubblicazione è adempiuto dagli stessi Capi Area con le stesse modalità descritte nei paragrafi precedenti per la pubblicazione dei dati obbligatori. I dati ulteriori sono riportati nell'apposito All. B.

14.4 I Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

A norma dell'art. art. 43 c.3 D.Lgs. 33/2013, *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Pertanto, ai fini della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti di loro pertinenza, essi, ai sensi degli artt. 6, 7, 7bis, 8, 9 e 9 bis del suddetto decreto devono:

- osservare ogni prescrizione riguardante la pubblicazione obbligatoria dei dati, informazioni e documenti, nel rispetto di ogni disposizione di cui al D.Lgs. 33/2013;
- elaborare i dati, informazioni e documenti di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto (es: .rtf, per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo) in conformità al Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all' Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle *"Linee Guida per i siti web della PA"*;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione come riportato nell'Allegato B garantendo la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni di cui sono direttamente responsabili, ai fini del rispetto dei termini di legge;
- garantire il flusso dei dati e delle informazioni non di loro diretta pubblicazione attraverso la trasmissione degli stessi al RPCT, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale trasparenza@unimib.it;
- controllare e aggiornare i dati, le informazioni e i documenti non più attuali e comunicarli al RPCT mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale trasparenza@unimib.it. A norma dell'art. 8, c. 3 D.Lgs. 33/2013, infatti, *"i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti"*;

- provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nell'Allegato della presente Sezione II e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento della banca dati che l'invio degli stessi dati e informazioni al RPCT;
- contribuire ad attuare gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nella programmazione organizzativa ed individuale di cui negli atti strategici dell'Università.

Il RPCT, i Capi Area cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione, sono altresì direttamente responsabili per il trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Ai sensi dell'art. 45, c. 4 D.Lgs. 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al c. 1 dello stesso articolo costituisce illecito disciplinare, oltre le sanzioni di cui agli artt. 46 e 47 dello stesso decreto.

Tenuto conto delle indicazioni previste nel D.Lgs. 33/2013 e dei successivi interventi operati dall'A.N.AC. nonché dell'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo, non sono stati nominati ulteriori referenti per lo svolgimento delle attività in tema di trasparenza, pertanto affidate esclusivamente ai Capi Area competenti. Questi ultimi operano in continuo dialogo con il RPCT.

14.5 Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La pubblicazione, l'aggiornamento e/o la trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria che costituiscono il contenuto delle sottosezioni del sito "Amministrazione Trasparente" avviene per una parte a cura dell'Ufficio incaricato dal RPCT per tutti gli adempimenti in materia di trasparenza, e, per un'altra parte, sotto la diretta responsabilità del vertice dell'Area Amministrativa cui afferisce la materia e/o l'argomento la cui pubblicazione è obbligatoria.

Sia in caso di pubblicazione a cura direttamente del Capo Area competente ovvero di trasmissione all'Ufficio di supporto del RPCT, questi è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte del competente Ufficio.

Per la ripartizione delle responsabilità connesse alla pubblicazione, l'aggiornamento e/o la trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria che costituiscono il contenuto delle sottosezioni del sito "Amministrazione Trasparente", si rinvia all'apposito Allegato B.

14.6 Misure di monitoraggio e vigilanza

Il sito "Amministrazione Trasparente" è costantemente monitorato dall'Ufficio di supporto del RPCT in materia di trasparenza.

Il RPCT, l'Ufficio di supporto allo stesso in materia di trasparenza, nonché i Capi Area competenti per la pubblicazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti, interagiscono continuamente per garantire il loro regolare aggiornamento.

A maggior precisazione di quanto già anticipato nel § 5 le funzioni del RPCT sono in particolare le seguenti:

- elaborare e aggiornare annualmente gli adempimenti in materia di trasparenza, nell'ambito della programmazione triennale del PTPCT;

- controllare l'adempimento da parte dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al CDA, all'organismo indipendente di valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, al competente ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c. 1 e 5 D.Lgs. 33/2013);
- ricevere le eventuali istanze di accesso civico aventi ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5 c. 3 lett. d D.Lgs. 33/2013);
- controllare e verificare la regolare attuazione dell'accesso civico, secondo le modalità che sono esposte nel § 15;
- decidere con provvedimento motivato in merito alle richieste di riesame delle istanze di accesso civico (art. 5 c. 7 D.Lgs. 33/2013), di cui nel successivo § 15.

Considerato che la presente Sezione II è parte del PTPCT e che la trasparenza rientra tra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 acquistano una valenza più ampia e sono garantiti dal seguente sistema:

- il monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e integrità viene svolto dal RPCT avvalendosi degli Uffici di supporto;
- il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal RPCT tramite la Relazione Annuale di cui all'art. 1, c. 14 L. 190/2012;
- le attività di audit (ricognizione e controllo) sui processi di sviluppo e attuazione degli adempimenti in materia di Trasparenza sono svolte anche dall'OIV durante l'arco dell'anno che rileva anche in ottemperanza alle indicazioni dell'A.N.AC. il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Particolare attenzione è da porre sul ruolo dell'OIV, che in seguito al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, predispone una Relazione annuale sullo stato dell'attuazione del medesimo e attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Le relazioni ed attestazioni dell'OIV sono rinvenibili nella sottosezione "Sistemi di Misurazione e Valutazione della *Performance*" del sito Amministrazione Trasparente.

In All. C sono riportate le diverse azioni di monitoraggio svolte nel 2016 per assicurare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

14.7 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della Sezione "Amministrazione Trasparente"

Considerato che l'Università sta implementando un nuovo programma per la gestione del sito web istituzionale, il RPCT intende avviare un progetto di fattibilità al fine di verificare la possibilità di adottare strumenti che rilevino automaticamente l'accesso degli utenti alla Sezione "Amministrazione Trasparente". Il progetto di fattibilità dovrà prevedere altresì la possibilità di monitorare i tempi di pubblicazione da parte dei soggetti deputati a pubblicare sul sito Amministrazione Trasparente.

Nel contempo, il RPCT ha dato incarico all'Ufficio di supporto per la trasparenza di pianificare una metodologia che consenta di rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti. La

metodologia dovrà essere informatizzata e potrà prevedere la somministrazione di questionari di gradimento/soddisfazione/informazione, contenenti quesiti a risposta multipla, da compilare anche online, con elaborazione automatica e pubblicazione periodica dei risultati. Al riguardo, l'Ufficio di supporto al RPCT per la trasparenza si coordinerà con l'URP, che per le competenze e le esperienze proprio dello stesso, può contribuire in modo significativo alla rilevazione dei dati e delle informazioni di *customer satisfaction*.

Tenuto conto che l'utilizzo dei dati è legato anche alla loro qualità, e alla immediata accessibilità dei contenuti, già a partire dal 2017 il Settore Welfare e Rapporti SSN e il Settore Gestione Documentale (Direzione Generale) si coordineranno sulle modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, in modo che, da una parte i dati e i documenti siano conformi alle "Linee guida per i siti web della PA" per l'anno 2011, (art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) e, dall'altra siano garantiti agli utenti la massima visibilità dei contenuti, il formato aperto, l'aggiornamento automatico, l'usabilità, la classificazione.

La suddetta programmazione mira ad assicurare il miglioramento continuo del servizio.

15. ACCESSO CIVICO

15.1 Premessa

Con la riforma dell'art. 5 e l'introduzione del nuovo art. 5bis al D.Lgs. 33/2013, il legislatore con l'emanazione del recente D.Lgs. 97/2016 ha innovato profondamente l'istituto dell'accesso civico, estendendo l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più ampia di accesso ai Dati, Informazioni e Documenti.

Le novità normative, volte ad introdurre in Italia i principi del c.d. FOIA, già applicati nei Paesi anglosassoni e nel Nord Europa, operano un profondo cambiamento delle modalità operative dell'accesso civico, mettendo la trasparenza dell'operato di ogni Pubblica Amministrazione al centro della propria attività.

L'Università ha già recepito pienamente il nuovo istituto attraverso una rivisitazione completa del vigente regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi. Detto Regolamento, dal nuovo titolo "*Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico*", distingue al suo interno l'accesso agli atti amministrativi ex L. 241/90 dal diritto di accesso civico ex D.Lgs. 33/2013, prevedendo, altresì ex novo un impianto normativo ad hoc di regolamentazione specifica dell'accesso civico, dedicandogli interamente il Titolo III, a partire dagli artt. 36 e ss.

15.2 La disciplina dell'accesso civico e le misure per assicurarne l'efficacia

L'Università, nella riedizione del regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto d'accesso, pur nel rispetto di limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ha dato corso a quanto previsto dalla normativa vigente in termini di accesso incondizionato ai dati e documenti. Poiché la *ratio* della norma è anche quella di favorire forme di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nella definizione dell'atto regolamentare si è inteso far riferimento non solo agli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma anche a tutti i dati e documenti che a vario titolo possono rendere l'amministrazione "trasparente".

Al riguardo, il suddetto regolamento richiama anzitutto i principi (art. 36):

- la trasparenza è intesa come accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni;

- l'Università promuove, secondo criteri di facile accessibilità, la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, favorisce 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'Università garantisce la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalla medesima, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti la propria organizzazione e attività e modalità per la loro realizzazione.

Il regolamento prosegue, quindi, con la seguente disciplina regolamentare:

- l'accesso civico a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 37);
- l'accesso civico a documenti e dati oggetto di pubblicazione NON obbligatoria (art. 38);
- le modalità di esercizio del diritto di accesso civico (art. 39);
- le modalità di presentazione istanza (art. 40);
- le esclusioni e limiti all'accesso civico (art. 41);
- i diritti di eventuali contro interessati (art. 42);
- il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (art. 43);
- la tutela avverso il diniego o la mancata risposta (art. 44).

A tal fine, sono stati approntati due appositi moduli per facilitare chiunque nell'esercizio del diritto di accesso civico (quali allegati al Regolamento), uno ai sensi dell'art. 5, c.1 l'altro ai sensi dell'art. 5, c. 2 D.Lgs. 33/2013.

Si è provveduto ad effettuare, inoltre, una nuova ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi interni all'Ateneo, censiti sulla base di uno schema ad hoc pienamente conforme e attuativo dell'art. 35 D.Lgs. 33/2013, che riporta tutte le informazioni non solo necessarie per l'accesso agli atti amministrativi, ma altresì utili all'esercizio del diritto di accesso civico. Contestualmente è stato elaborato, infine, un diagramma di flusso completo e dettagliato dell'intero procedimento di accesso civico, sostitutivo di linee guida "ordinarie", per una migliore intelligibilità e una più rapida e facile applicazione dell'istituto.

Al fine di favorire il consolidamento della cultura della trasparenza, l'Università ha in programma, per il prossimo triennio, di realizzare iniziative formative ed informative in materia di accesso civico rivolte agli *stakeholder* al fine di approfondire la portata dell'istituto.

16. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA

Sulla scorta dell'esperienza e dei risultati degli anni precedenti, come già ampiamente descritto nel precedente § 10.10, l'Ateneo continua nella programmazione di incontri informativi e formativi a favore di personale in materia di prevenzione della corruzione.

Nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione della legalità, della cultura dell'integrità e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di dati, informazioni e documenti, l'esigenza di una programmazione informativa e formativa si riscontra porsi anche sul piano della trasparenza.

Si è assodato, peraltro, che il consolidamento della cultura della trasparenza debba passare attraverso un più incisivo coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Università, a qualsiasi livello gli stessi appartengano, con l'obiettivo di far acquisire una più radicata contezza sulla trasparenza e sulle sue finalità, ma anche al fine di portare a conoscenza e rilevanza le novità introdotte da ultimo dal D.Lgs. 97/2016, integrativo e correttivo del D.Lgs. 33/2013.

Solo attraverso un univoco apporto e direzionalità delle strutture amministrative cui gli adempimenti in materia di trasparenza direttamente si rivolgono si ritiene possano realizzarsi gli obiettivi e le azioni previste ai fini della trasparenza e della integrità.

Nell'ambito del più ampio Piano triennale di Formazione dell'Università 2017-2019 e in coordinamento con il Piano per la formazione ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono state programmate apposite iniziative di formazione appositamente sulla trasparenza e integrità che coinvolgeranno nuovamente e progressivamente tutto il personale in servizio, sia attraverso apposite sessioni presso ciascuna area amministrativa, sia attraverso appositi seminari o convegni con la partecipazione di eminenti esperti della materia.

I corsi saranno svolti ed organizzati a seconda delle esigenze che si riscontreranno concretamente necessarie. Allo stato sono stati pianificati interventi di formazione che verteranno sulle seguenti materie:

- trasparenza e diritto di accesso dopo il “*freedom of information act*”;
- trasparenza e privacy;
- la trasparenza nel nuovo codice appalti pubblici;
- la trasparenza nel settore pubblico ed i principi dell'integrità;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni;
- altre attività di formazione/aggiornamento sulle tematiche specifiche della trasparenza e dell'integrità;
- la Giornata della Trasparenza.

Tra le iniziative di maggior rilievo vi è la Giornata della Trasparenza, quale evento finalizzato a presentare le azioni messe in atto e quelle da intraprendere al fine di un più compiuta partecipazione degli *stakeholder*.

I destinatari dell'iniziativa sono tutti gli *stakeholder* dell'Università, interni ed esterni, già individuati al § 4 sulla base dei criteri ivi esposti.

Le modalità di svolgimento della Giornata della Trasparenza consentono da un lato di far appuntare l'attenzione degli utenti sulle principali filiere di attività e sui servizi dell'Università, inclusi gli aspetti delle *performance*, della trasparenza, dell'integrità e del benessere del personale, e dall'altro di incoraggiare canali di dialogo con gli intervenuti.

L'elaborazione dei contenuti della Giornata della Trasparenza e la sua realizzazione vedono anche il contributo di organismi, portatori di interesse qualificati, per una più efficace finalizzazione dell'iniziativa.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono inoltre un valido strumento da un lato per acquisire riscontri sul grado di soddisfacimento degli *stakeholder* riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati, dall'altro, per individuare ulteriori necessità di informazione, nel processo di miglioramento continuo della trasparenza, infine per un confronto diretto e per un *feedback* sui servizi presentati nelle Carte dei Servizi dell'Università.

I contributi che emergono dalle Giornate della Trasparenza, consentono di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di pianificazione/programmazione dell'Amministrazione e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

L'evento è programmato annualmente e della Giornata della Trasparenza è data comunicazione sul sito di Ateneo nonché sui canali social al fine della massima trasmissione.

Il Diagramma del programma delle azioni di comunicazione e formazione in materia di trasparenza è disegnato in via preliminare nell'All. D.

SEZIONE III: DISPOSIZIONI FINALI

17. COORDINAMENTO CON ALTRI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ATENEO

17.1 Piano Integrato

Il PTPCT si pone necessariamente in relazione con altri documenti di natura programmatica che l'Ateneo, nel rispetto di un quadro normativo sempre più ricco e volto a migliorare la qualità ed i servizi erogati dalle pubbliche amministrazioni, si trova ad elaborare.

Il rischio di una sovrapposizione di documenti, correlati sotto vari aspetti anche se contraddistinti per gli specifici obiettivi perseguiti, è stato d'altro canto sottolineato dall'ANVUR nelle "*Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università italiane*" emanate nel 2015, in cui sono dettati i principi per la redazione del Piano Integrato, un documento che riporta in modo unitario e sviluppa in chiave sistemica la programmazione di medio periodo (triennale) in ordine a *performance*, trasparenza ed anticorruzione.

La visione unitaria delle attività e dei risultati conseguiti deriva dalla considerazione dell'impatto che le due tradizionali missioni istituzionali dell'Università, la ricerca scientifica e la didattica, hanno sulle altre componenti della società (c.d. "terza missione"). Ed è proprio considerando tali attività, e sul presupposto che la *performance* amministrativa rappresenti la misura di quanto realizzato all'interno dell'Università, che si spiega l'intercorrenza tra PTPCT e Piano integrato.

L'integrazione con il processo di programmazione e gestione, dunque *in primis* con il ciclo di gestione della *performance* è segnalata anche dall'A.N.AC. nell'Aggiornamento del 2015 al PNA. La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, tradotta in azioni concrete nel PTPCT, deve trovare necessaria coerenza con gli obiettivi organizzativi individuati nell'ambito del Piano Integrato. Le misure di prevenzione, elaborate a seguito dell'attività di *risk management* (v. § 9) infatti devono tradursi in obiettivi la cui realizzazione, oltre che rilevare sul piano per la prevenzione della corruzione, rileva anche come uno degli elementi di valutazione della *performance* individuale del dirigente, nonché in termini di *performance* organizzativa e dunque inseriti nella fase della programmazione del ciclo della *performance*. (v. § 17.2).

Necessario corollario del coordinamento tra PTPCT e le altre attività di programmazione è un efficace sistema di controlli interni. A tal proposito merita, in questa sede, particolare attenzione il ruolo sempre più pregnante rivestito dall'OIV, chiamato a svolgere molteplici attività di monitoraggio anche al fine di verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione e che, viceversa, nella "*(...) misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.*" (art. 1 c. 8bis L. 190/2012).

17.2. Relazione della *performance*

Del raggiungimento degli obiettivi di cui al paragrafo precedente si darà specificamente conto nella Relazione della *performance* che, a norma dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009, evidenzia con riferimento all'anno precedente, i risultati individuali ed organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

I risultati riportati nella Relazione della *performance* e riferiti agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione sono pertanto considerati dal RPCT che, a seguito di un'attività di analisi sulle motivazioni di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, in sede di aggiornamento del PTPCT procederà ad individuare eventuali misure correttive, a riprogrammare le azioni non realizzate ed a assumere le conseguenti determinazioni in sede di attribuzione dei risultati in termini di *performance*.

18. PROCEDURA PER L'ADOZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

La procedura di adozione del presente PTPCT è stata articolata nelle seguenti fasi.
Nei mesi precedenti l'approvazione la bozza di PTPCT elaborata dal RPCT è stata condivisa con il CDA, il Collegio dei Revisori dei Conti e l'OIV.

La bozza del PTPCT con i relativi allegati è stata poi posta in consultazione mediante pubblicazione sul sito web istituzionale. Alla scadenza indicata non sono pervenute osservazioni né suggerimenti.

Il testo definitivo del PTPCT è stato pertanto sottoposto al CDA nella seduta di Gennaio 2017 per l'adozione.

Il presente PTPCT è pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" e della pubblicazione è data comunicazione con apposita mail a tutto il personale. Le disposizioni in esso riportate devono essere rispettate dai dirigenti, dai dipendenti (personale docente e ricercatore e personale tecnico amministrativo) e da tutti coloro che a vario titolo svolgono attività in favore dell'Ateneo.

Il presente documento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito web di Ateneo.

19. AGGIORNAMENTI ED INTEGRAZIONI

Il presente documento è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno tenendo conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, del PNA e delle disposizioni in materia penale;
- rischi emersi successivamente alla sua emanazione e, pertanto, non considerati in fase di predisposizione dello stesso;
- nuovi indirizzi o direttive emanate dall'A.N.AC. o da altri organi competenti in merito.

L'aggiornamento avverrà con la stessa procedura seguita per l'adozione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

APPENDICE NORMATIVA

Si riporta un sintetico riferimento delle disposizioni di cui si è tenuto conto nella stesura del presente PTPCT:

- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 *“Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”* convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221;
- L. 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”* e ss.mm.;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PNA;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e ss.mm.;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“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”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Delibera A.N.AC. n. 50 del 4 luglio 2013 recante le *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- D.L. 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”* convertito con L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- PNA 2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT con delibera. n. 72 dell’11 settembre 2013;
- Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013 recante le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001)”*;
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”* convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha disposto il trasferimento all’A.N.AC. delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D.Lgs. 33/2013;
- Documento formalmente approvato e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 26 giugno 2014 contenente i *“Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti”* elaborato a seguito della chiusura del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della Funzione Pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l’ANCI e l’UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall’intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”* approvato dall’A.N.AC. il 9 settembre 2014;

- Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015 recante le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- L. 27 maggio 2015, n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 recante le *«Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*;
- L. 7 agosto 2015, n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 riportante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“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”*;
- PNA 2016 approvato dall’A.N.AC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” - TUSP*;
- Delibera A.N.AC. 1309 del 28.12.2016 recante le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- Delibera A.N.AC. 1310 del 28.12.2016 recante 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”*.

FATTISPECIE PENALISTICHE RILEVANTI

I principali reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, alcuni dei quali rivisitati o inseriti *ex novo* nel contesto codicistico dalla L. 190/2012 e per la cui disamina si rimanda alla lettura del Libro II Titolo II del Codice penale, sono di seguito elencati:

- Peculato (art. 314 c.p. mod. dalla L. 190/2012 e successivamente dalla L. 69/2015);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p. mod. dalla L. 190/2012 e successivamente dalla L. 69/2015);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p. mod. dalla L. 190/2012 e successivamente dalla L. 69/2015);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p. mod. dalla L. 190/2012 e successivamente dalla L. 69/2015);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p. introdotto dalla L. 190/2012 e successivamente dalla L. 69/2015);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p. mod. dalla L. 190/2012);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p. mod. dalla L. 190/2012);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p. mod. dalla L. 190/2012);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346bis c.p. introdotto dalla L. 190/2012).

SEZIONE I - ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI AL PUBBLICO (PRESTITO, SERVIZI INTERBIBLIOTECARI)	3,33	MEDIO	1. Sottrazione o danneggiamento del materiale librario o documentale. 2. Mancato o tardivo aggiornamento degli inventari e della ricognizione periodica.	Programmazione ed esecuzione del controllo topografico annuale nelle tre sedi con aggiornamento del database dell' ILS.	misura di controllo	Ogni anno	Capo Area Biblioteca d'Ateneo	Relazione su esiti delle attività di controllo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI AL PUBBLICO (PRESTITO, SERVIZI INTERBIBLIOTECARI)	3,33	MEDIO	1. Sottrazione o danneggiamento del materiale librario o documentale. 2. Mancato o tardivo aggiornamento degli inventari e della ricognizione periodica.	Rotazione del personale di front office addetto al prestito librario nelle sedi delle biblioteche di Ateneo.	misura di rotazione	ogni anno	Capo Area Biblioteca d'Ateneo	% di personale che ha fatto turni di sportello rispetto al totale del personale afferente all'Area	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI AL PUBBLICO (PRESTITO, SERVIZI INTERBIBLIOTECARI)	3,33	MEDIO	1.Ritardata o mancata restituzione dei prestiti. 2.Mancata applicazione delle sanzioni in seguito a episodi corruttivi.	Monitoraggio prestiti scaduti con applicazione di sanzioni per gli utenti inadempienti	misura di controllo	Immediata	Capo Area Biblioteca d'Ateneo	% libri restituiti rispetto a quelli prestati	< 90%: obiettivo non raggiunto >90%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI AL PUBBLICO (PRESTITO, SERVIZI INTERBIBLIOTECARI)	3,33	MEDIO	1.Ritardata o mancata restituzione dei prestiti. 2.Mancata applicazione delle sanzioni in seguito a episodi corruttivi.	Invio tramite raccomandata A/R di diffida alla restituzione per i prestiti non restituiti nonostante le ordinarie procedure di sollecito	misura di controllo	Ogni anno con riferimento ai prestiti scaduti nell'anno precedente	Capo Area Biblioteca d'Ateneo	% diffide inviate rispetto ai prestiti non restituiti	< 70%: obiettivo non raggiunto >70%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DIREZIONE GENERALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	SISTEMA DI CONSERVAZIONE	5,93	ALTO	Interruzione della catena del valore probatorio dei documenti informatici	Conservazione dei documenti firmati digitalmente ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 - Verbali d'esame, Documenti Archivio Firma Remota, PEC, Buoni d'Ordine Consip/Mepa, Rep. Contratti e Convenzioni, Rep. Contratti in forma Pubblica Amministrativa, Fatture elettroniche, Registro protocollo annuale, Registro protocollo giornaliero.	misura di regolamentazione	Entro il 12 aprile 2017	Responsabile della Conservazione e Capo Settore Gestione Documentale	100% adeguamento alla	100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN ENTRATA E DELLA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA	3,75	MEDIO	Inosservanza delle disposizioni in materia di pubblicazione sull'Albo di Ateneo.	Rispetto delle modalità e dei tempi di pubblicazione dei documenti all'Albo di Ateneo.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Settore Gestione Documentale	% di pubblicazioni effettuate nel rispetto dei termini	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN ENTRATA E DELLA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA	3,75	MEDIO	1. Inosservanza regole di conservazione dei documenti pubblicati. 2. Mancata archiviazione della documentazione.	Conservazione al repertorio dell'Albo dei documenti pubblicati.	misura di trasparenza	Immediata al termine del periodo di pubblicazione	Capo Settore Gestione Documentale	% di documenti conservati al repertorio rispetto a quelli pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN ENTRATA E DELLA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA	3,75	MEDIO	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione dei documenti registrati.	Rotazione del personale addetto alla protocollazione.	misura di rotazione	Periodica	Capo Settore Gestione Documentale	% di personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN ENTRATA E DELLA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA	3,75	MEDIO	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio.	Rafforzamento delle misure di sicurezza	misura di controllo	Entro il 2019	Capo Settore Gestione Documentale	Redazione Linee guida di gestione degli accessi agli archivi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER ACCESSO AI MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO E FORMAZIONE CON CFU	7,5	MOLTO ALTO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 2. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo, tramite bando, di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione bando	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER ACCESSO AI MASTER, CORSI DI PERFEZIONAMENTO E FORMAZIONE CON CFU	7,5	MOLTO ALTO	1. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 2. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. 3. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alla disciplina relativa alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo e la rotazione delle commissioni	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Rivisitazione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Didattica	SELEZIONE PER ACCESSO AI CORSI DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, ECM	6,75	ALTO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 2. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso	misura di trasparenza	Immediata per pubblicazione sul sito web di Ateneo.	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:
● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,9

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Didattica	SELEZIONE PER ACCESSO AI CORSI DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, ECM	6,75	ALTO	1. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 2. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. 3. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Rivisitazione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE NON DI AREA MEDICA	5,69	ALTO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa. 2. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE NON DI AREA MEDICA	5,69	ALTO	1. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 2. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. 3. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo e la rotazione dei commissari.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Adozione nuovo Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	5,69	ALTO	Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza.	misura di rotazione	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di personale ruotato	
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI E LAUREATI	5,33	ALTO	1) Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata. 2) Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti	misura di controllo	Immediata alla conoscenza della lista dei partecipanti	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di controlli effettuati	
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI E LAUREATI	5,33	ALTO	Alterazioni della documentazione amministrativa	Controllo in capo ai soggetti selezionati del possesso dei requisiti legittimanti il beneficio.	misura di controllo	Ogni anno	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di controlli effettuati	
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI E LAUREATI	5,33	ALTO	Manipolazione dei risultati	Verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra componenti della commissione e partecipanti alla procedura mediante dichiarazione sostitutiva.	misura di controllo	Immediata alla conoscenza della lista dei partecipanti	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di dichiarazioni acquisite	

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI E LAUREATI	5,33	ALTO	Manipolazione dei risultati	Pubblicazione sul sito web istituzionale degli elenchi dei beneficiari, nel rispetto della disciplina vigente in materia di trattamento dei dati personali.	misura di trasparenza	Immediata in seguito all'adozione degli atti conclusivi dei rispettivi procedimenti	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	pubblicazione sul sito web degli elenchi dei beneficiari	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI E LAUREATI	5,33	ALTO	Manipolazione dei risultati	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei bandi che definiscono i criteri e le modalità per la concessione dei benefici.	misura di trasparenza	Immediata in occasione di ciascun procedimento	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di bandi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	5,33	ALTO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 2. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo, tramite bando, di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione bando	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	5,25	ALTO	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo, tramite bando, di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione bando	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	5,25	ALTO	Manipolazione dei risultati.	Elaborazione graduatorie informatizzate	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% graduatorie elaborate in modo informatizzato	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	5,25	ALTO	1. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 2. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Adozione nuovo Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	5,25	ALTO	1. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 2. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Pubblicazione dei punteggi concorrenti alla posizione in graduatoria.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% pubblicazioni graduatorie	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	5,25	ALTO	Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza	misura di rotazione	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Didattica	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	4,88	MEDIO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 2. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Didattica	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	4,88	MEDIO	Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza	misura di rotazione	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di personale ruotato	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE	4,88	MEDIO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. 2. Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Pubblicazione sul sito web di Ateneo, tramite bando, di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione bandi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE	4,88	MEDIO	Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza.	misura di rotazione	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Servizi agli studenti	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO	3,81	MEDIO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa (accettazione di pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine). 2. Alterazioni della documentazione amministrativa. 3. Alterazione o non fedele inserimento nel sistema dei dati relativi alla carriera universitaria. 4. Omissione di controlli sulla veridicità delle autocertificazioni sulla contribuzione o mancata istruttoria in caso di denunce.	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative.	misura di rotazione	Ogni anno	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Servizi agli studenti	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO	3,81	MEDIO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa (accettazione di pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine). 2. Alterazioni della documentazione amministrativa. 3. Alterazione o non fedele inserimento nel sistema dei dati relativi alla carriera universitaria. 4. Omissione di controlli sulla veridicità delle autocertificazioni sulla contribuzione o mancata istruttoria in caso di denunce.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	Servizi agli studenti	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO	3,81	MEDIO	1. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa (accettazione di pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine). 2. Alterazioni della documentazione amministrativa. 3. Alterazione o non fedele inserimento nel sistema dei dati relativi alla carriera universitaria. 4. Omissione di controlli sulla veridicità delle autocertificazioni sulla contribuzione o mancata istruttoria in caso di denunce.	Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	misura di controllo	Ogni anno	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	n. di controlli eseguiti nell'anno rispetto al n. di studenti iscritti	Da 0 a 500: obiettivo non raggiunto Da 501 a 2000: obiettivo parzialmente raggiunto > 2000: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	DIDATTICA	RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI/PRIVATI	3,45	MEDIO	1. Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. 2. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. 3. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. 4. Erronea quantificazione della spesa del personale.	Verifiche della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione.	misura di controllo	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di verifiche rispetto al n. di procedure effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SPECIFICA	DIDATTICA	RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI/PRIVATI	3,45	MEDIO	1. Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. 2. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. 3. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. 4. Erronea quantificazione della spesa del personale.	Verifica della regolare predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione.	misura di controllo	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di verifiche rispetto al n. di procedure effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)	3,13	MEDIO	1. Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata. 2. Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 3. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti.	misura di controllo	Immediata in occasione dell'avvio delle procedure	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)	3,13	MEDIO	Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.	Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle commissioni di valutazione	misura di rotazione	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di rotazione effettuata	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)	3,13	MEDIO	Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.	Verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra componenti della commissione e partecipanti alla procedura mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)	3,13	MEDIO	Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei bandi che definiscono i criteri e le modalità per la concessione dei benefici.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di bandi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)	3,13	MEDIO	Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web istituzionale degli elenchi dei beneficiari, nel rispetto della disciplina vigente in materia di trattamento dei dati personali.	misura di trasparenza	Immediata in seguito all'adozione degli atti conclusivi di ciascun procedimento	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di elenchi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)	3,13	MEDIO	Alterazioni della documentazione amministrativa.	Controllo in capo ai soggetti selezionati del possesso dei requisiti legittimanti il beneficio.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di controlli effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI DOCENTI E PTA NELL' AMBITO DI PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE	2,33	BASSO	1. Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 2. Alterazioni della documentazione amministrativa. 3. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. 4. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 5. Manipolazione dei risultati.	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative	misura di rotazione	Periodica	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	% di personale ruotato	< 30%: obiettivo non raggiunto >30%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI DOCENTI E PTA NELL' AMBITO DI PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE	2,33	BASSO	1. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. 2. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Aggiornamento del Regolamento in materia al fine di: - definire requisiti oggettivi per la presentazione delle domande di selezione; - stabilire criteri oggettivi per la designazione dei componenti delle Commissioni di valutazione, al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGRAMMAZIONE/Analisi e definizione dei fabbisogni	5,5	ALTO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	Programmazione triennale Lavori e Programmazione beni e servizi biennale in forma aggregata e relativi aggiornamenti annuali	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Adozione dei documenti di programmazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGRAMMAZIONE/Analisi e definizione dei fabbisogni	5,5	ALTO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	misura di trasparenza	Entro il 2018	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Pubblicazione del report annuale	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGRAMMAZIONE/Analisi e definizione dei fabbisogni	5,5	ALTO	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di informazioni comunicate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Nomina della commissione di gara	5,5	ALTO	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web	misura di trasparenza	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di decreti di nomina pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Nomina della commissione di gara	5,5	ALTO	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Gestione di elenchi o albi di operatori economici	5,5	ALTO	Arbitraria individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di gara	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.	misura di controllo	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Gestione di elenchi o albi di operatori economici	5,5	ALTO	Arbitraria individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di gara	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	misura di semplificazione di processi/procedimenti	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di utilizzo del sistema informatizzato	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Gestione di elenchi o albi di operatori economici	5,5	ALTO	Arbitraria individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di gara	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	misura di controllo	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di gare in cui è stato rispettato il criterio di rotazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5,25	ALTO	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Predisposizione della modulistica di supporto per gli operatori	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	5,25	ALTO	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Emanazione della circolare	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/Determinazione dell'importo del contratto	5,25	ALTO	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Adozione della direttiva/ linee guida	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata	5,25	ALTO	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate per favorire un operatore	Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate da parte del RP.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Adozione della direttiva/ linee guida	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	5,25	ALTO	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% della documentazione pubblicata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE/Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	5,25	ALTO	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Pubblicazione dei nominativi dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	misura di trasparenza	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% dei nominativi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/Scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso della procedura negoziata	5,25	ALTO	Abuso della procedura negoziata	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	misura di trasparenza	Immediata in occasione di ciascuna gara.	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% Determina a contrarre riportanti adeguate motivazioni	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	4,75	MEDIO	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Messa a disposizione dei potenziali concorrenti di tutte le informazioni disponibili relative all'appalto da affidare.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Numero di richieste fondate di ulteriori dati/informazioni da parte dei potenziali concorrenti	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Autorizzazione al subappalto	4,75	MEDIO	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPCT dei subappalti autorizzati	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Autorizzazione al subappalto	4,75	MEDIO	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di controlli effettuati	> 30% : obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Approvazione delle modifiche del contratto originario	4,5	MEDIO	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPCT delle modifiche apportate ai contratti con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento.	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO/Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	4,5	MEDIO	Mancata applicazione del principio di rotazione nella nomina dei collaudatori	Utilizzo di un Albo di Ateneo per la rotazione dei collaudatori	misura di rotazione	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di rotazione	> 50% : obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	4,25	MEDIO	Discrezionalità della valutazione della commissione	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	misura di trasparenza	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Numero di richieste fondate di ulteriori dati/informazioni da parte dei potenziali concorrenti	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	PROGETTAZIONE DELLA GARA/Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	4,25	MEDIO	Discrezionalità della valutazione della commissione	Adozione di circolari interne/linee guida per sensibilizzare criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del criterio di valutazione delle offerte avendo riguardo alle norme pertinenti (art. 95 d.lgs 50/16)	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% annuale delle gare con criterio OEPV	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Ammissione delle varianti	4,25	MEDIO	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante)	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di comunicazioni effettuate al RPCT	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Ammissione delle varianti	4,25	MEDIO	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	misura di controllo	Ogni anno	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Ammissione delle varianti	4,25	MEDIO	Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	misura di trasparenza	Entro il 2018	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% dei provvedimenti pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Verifiche in corso di esecuzione	4,25	MEDIO	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Per appalti di lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, pubblicazione online di rapporti periodici annuali che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi in modo da favorire la più ampia informazione possibile.	misura di trasparenza	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% dei rapporti pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Contratti Pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO/Apposizione di riserve	4,25	MEDIO	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.	Ove nominato, richiesta di parere al collaudatore /verificatore in corso d'opera	misura di controllo	Immediata	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di pareri richieste al collaudatore/verificatore	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI	3,4	MEDIO	Gestione discrezionale e non trasparente delle assegnazioni degli spazi.	Revisione del Regolamento vigente al fine di prevedere specifiche misure volte a garantire l'imparzialità della scelta del concessionario.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI	3,4	MEDIO	Gestione discrezionale e non trasparente delle assegnazioni degli spazi.	Verifica della regolarità del pagamento del corrispettivo e del corretto utilizzo degli spazi da parte del concessionario.	misura di controllo	Immediata in occasione di ogni evento	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI	3,4	MEDIO	Gestione discrezionale e non trasparente delle assegnazioni degli spazi	Revisione periodica ed aggiornamento del tariffario sulla base dei prezzi di mercato.	misura di regolamentazione	Ogni anno a decorrere dal 2017	Capo Infrastrutture e Approvvigionamenti	Pubblicazione del tariffario aggiornato	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE
AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PTA E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	6,25	ALTO	Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale	Redazione dei bandi evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	misura di regolamentazione	Immediata in fase di redazione dei bandi	Capo Area del Personale	% di bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PTA E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	6,25	ALTO	1) Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. 2) Costituzioni di commissioni "mirate". 3) Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati con acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	Capo Area del Personale	% di dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PTA E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	6,25	ALTO	1) Costituzioni di commissioni "mirate". 2) Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati. 3) Pressioni esterne per influenzare la valutazione.	Composizione della commissione con almeno un componente esterno come previsto dal Regolamento vigente in materia.	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata.	Capo Area del Personale	% di commissioni con soggetti esterni	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE
AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PTA E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	6,25	ALTO	1. Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. 2. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi	misura di controllo	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata.	Capo Area del Personale	% delle verifiche effettuate	0%- 30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Contenzioso	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	5,42	ALTO	mancato rispetto dei termini sia per quanto riguarda l'avvio del procedimento e la sua conclusione. Potenziale conflitto di interesse.	Formazione continua del personale dirigente e dei responsabili apicali	misura di formazione	ogni anno	Capo Area del personale/UPD	n. di corsi erogati	0 corsi: obiettivo non raggiunto almeno 1 corso all'anno: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE SELETTIVE PER PROGRESSIONI DI CARRIERA (PTA)	5	ALTO	1) Requisiti di accesso "personalizzati". 2) Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. 3) Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali, ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati. 4) Manipolazione dei risultati. 5) Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 6) Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi.	misura di controllo	Prima della conclusione della procedura	Capo Area del Personale	% di verifiche effettuate	0%- 30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	4,96	MEDIO	Commissioni "mirate". Conflitto di interesse dei componenti delle commissioni.	Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle commissioni.	misura di rotazione	Immediata	Capo Area del Personale	Rotazione dei componenti della commissione	100%
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PTA (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO, VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ECC.)	4,67	MEDIO	Valutazione discrezionale	Verifica della coerenza degli obiettivi prefissati con i risultati raggiunti.	misura di controllo	Immediata a cadenza annuale	Capo Area del Personale	% di obiettivi raggiunti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA CHIAMATA DI PROFESSORI DI I E II FASCIA AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L. 240/2010	4,08	MEDIO	Requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti.	Predisposizione di bandi di selezione, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	misura di regolamentazione	Immediata in fase di redazione dei bandi	Capo Area del Personale	% di bandi redatti nel rispetto dei criteri indicati	<100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA CHIAMATA DI PROFESSORI DI I E II FASCIA AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L. 240/2010	4,08	MEDIO	1. Mancato controllo sugli atti del procedimento. 2. Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. 3. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti in caso sia richiesta la prova della lezione svolta in seduta pubblica.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi.	misura di controllo	Immediata prima della conclusione della procedura	Capo Area del Personale	% delle verifiche effettuate	<100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA CHIAMATA DI PROFESSORI DI I E II FASCIA AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L. 240/2010	4,08	MEDIO	1. Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Ateneo. 2. Costituzioni di commissioni "mirate".	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi dei componenti della commissione mediante verifica dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i componenti ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	Capo Area del Personale	% delle dichiarazioni acquisite rispetto ai processi espletati	<100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
SPECIFICA	Didattica	CONFERIMENTO INCARICHI DI DOCENZA A TERZI	3,85	MEDIO	Conferimento di incarichi non supportato da adeguata pubblicità dei bandi.	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei bandi di selezione	misura di trasparenza	Immediata in occasione di ciascuna procedura	Capo Area del Personale	% dei bandi pubblicati rispetto a quelle emanate	<100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DEI RICERCATORI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L. 240/2010	3,76	MEDIO	Elaborazione di bandi di concorso poco chiari	Pubblicità e chiarezza nel bando dei criteri generali in base ai quali deve essere effettuata la valutazione.	misura di trasparenza	Immediata in fase di redazione del bando	Capo Area del Personale	% dei bandi emanati nel rispetto dei criteri	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DEI RICERCATORI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L. 240/2010	3,76	MEDIO	Requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti.	Previsione di requisiti oggettivi di partecipazione alla selezione previsti dal bando.	misura di regolamentazione	Immediata in fase di redazione del bando.	Capo Area del Personale	% di bandi privi di requisiti personalizzati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DEI RICERCATORI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L. 240/2010	3,76	MEDIO	1. Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Ateneo. 2. Costituzioni di commissioni "mirate".	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi dei componenti della commissione mediante verifica dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i componenti ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati.	Capo Area del Personale	% delle dichiarazioni acquisite rispetto alle procedure espletate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale	Predisposizione di bandi di selezione evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	misura di regolamentazione	Immediata alla redazione del bando	Capo Area del Personale	% di bandi formulati secondo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	Mancata pubblicità dei bandi per ridurre artatamente il numero dei partecipanti	Publicazione del bando nel sito istituzionale di Ateneo e nel sito del Dipartimento/struttura proponente	misura di trasparenza	Immediata in fase di avvio della procedura	Capo Area del Personale	% di bandi adeguatamente pubblicati rispetto alle procedure esperte	Da 0% a 30%: obiettivo non raggiunto Da 31% a 80%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 80%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	Mancato controllo sugli atti del procedimento e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni e sulla correttezza dei titoli e delle pubblicazioni presentate.	Verifica della veridicità delle autocertificazioni presentate dai partecipanti.	misura di controllo	Immediata	Capo Area del Personale	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	Indizione di procedure per l'attribuzione di incarichi/consulenze non supportate da reale necessità.	Verifica dell'adeguata motivazione sulla necessità di conferire incarichi e /o consulenze.	misura di controllo	Immediata	Capo Area del Personale	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	Controlli inadeguati sull'attività svolta con rischio di erogazione di compensi non corrispondenti alle prestazioni eseguite	Verifica dell'attività svolta prima della liquidazione delle spettanze.	misura di controllo	Immediata	Capo Area del Personale	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	1. Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali per esempio la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione. 2. Valutazione non conforme ai criteri predefiniti. 3. Pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione.	Pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e dei verbali delle operazioni selettive.	misura di trasparenza	Immediata	Capo Area del Personale	% verbali pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA A1 E A2 E RECLUTAMENTO ASSEGNISTI DI RICERCA B, BORSISTI DI RICERCA, COLLABORATORI ESTERNI	3,57	MEDIO	1. Irregolarità nella composizione delle commissioni 2. Costituzioni di commissioni "mirate".	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi dei componenti della commissione mediante verifica dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i componenti ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	Capo Area del Personale	% delle dichiarazioni acquisite rispetto ai processi espletati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Assegnazione incarichi	ORGANIZZAZIONE UFFICI E ASSEGNAZIONE INCARICHI AI DIRIGENTI	3,25	MEDIO	assegnazione diretta degli incarichi senza idonee procedure di valutazione	Attribuzione incarichi solo a seguito di procedure di valutazione	misure di trasparenza	immediata in fase di nuova ordinanza	Capo Area del Personale	%bandi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	MOBILITÀ PREVENTIVA ALLA PROCEDURA CONCORSUALE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PTA	3,17	MEDIO	Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale.	Redazione dei bandi evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	misura di regolamentazione	Immediata in fase di redazione dei bandi	Capo Area del Personale	% di bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	MOBILITÀ PREVENTIVA ALLA PROCEDURA CONCORSALE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PTA	3,17	MEDIO	Costituzioni di commissioni "mirate".	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	Capo Area del Personale	% di dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	MOBILITÀ PREVENTIVA ALLA PROCEDURA CONCORSALE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PTA	3,17	MEDIO	1) Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni 2) Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri predefiniti. 3) Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	misura di controllo	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Capo Area del Personale	% di controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE AL TELELAVORO	3	MEDIO	Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti	Verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite dai dipendenti selezionati.	misura di controllo	Immediata	Capo Area del Personale	% di verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE AL PTA PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE/MASTER/CORSI DI PERFEZIONAMENTO ANCHE ESTERNI ALL'ATENEO	2,84	BASSO	Mancato rispetto del principio di imparzialità nell'individuazione del personale da autorizzare alla partecipazione a corsi di formazione/master/Perfezionamento. Non coerenza del corso con le attività del dipendente.	Adozione del Piano della Formazione per il personale per il triennio 2017-2019 quale documento programmatico pluriennale delle attività formative organizzate dall'Ateneo che preveda redazione dei bandi con espliciti criteri di selezione coerenti con le attività degli aspiranti partecipanti alla selezione stessa. Previsione di pubblicazione di un riepilogo annuale dei soggetti beneficiari con indicazione del ruolo, del corso frequentato, dei costi e della sede.	(misura di trasparenza)	Entro il 2017	Capo Area del Personale	Adozione del Piano della formazione per il triennio 2017-2019	Mancata predisposizione della bozza di Piano: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Piano: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Piano da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER CATEGORIE RISERVATARIE EX DPR 487/94 ART. 5	2,83	BASSO	Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale.	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste nel Regolamento di Ateneo in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	misura di regolamentazione	Immediata in fase di redazione dei bandi	Capo Area del Personale	% di bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DEL PERSONALE

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER CATEGORIE RISERVATARIE EX DPR 487/94 ART. 5	2,83	BASSO	1) Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. 2) Costituzioni di commissioni "mirate".	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	Capo Area del Personale	% di dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER CATEGORIE RISERVATARIE EX DPR 487/94 ART. 5	2,83	BASSO	1) Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. 2) Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	misura di controllo	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Capo Area del Personale	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	RIMBORSO SPESE DI MISSIONI	2,76	BASSO	Rimborso di spese non coerenti con la missione effettuata.	Controllo del rispetto dei limiti e della congruità della spesa.	misura di controllo	Immediata	Capo Area del Personale	% di controlli a campione effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO DI PROFESSORI DI I E II FASCIA MEDIANTE PROCEDURA VALUTATIVA (ART. 24, c. 5 e 6 L. 240/2010)	2,5	BASSO	1) Irregolarità nella composizione della commissione di valutazione. 2) Costituzioni di commissioni "mirate". 3) Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati. 4) Pressioni esterne per influenzare la valutazione. 5) Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	Capo Area del Personale	% di dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO DI PROFESSORI DI I E II FASCIA MEDIANTE PROCEDURA VALUTATIVA (ART. 24, c. 5 e 6 L. 240/2010)	2,5	BASSO	Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.	Verifica della corretta conservazione della documentazione	misura di controllo	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Capo Area del Personale	% di verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Acquisizione e progressione del Personale	RECLUTAMENTO DI PROFESSORI DI I E II FASCIA MEDIANTE PROCEDURA VALUTATIVA (ART. 24, c. 5 e 6 L. 240/2010)	2,5	BASSO	1) Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. 2) Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. 3) Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	misura di controllo	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Capo Area del Personale	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI	5,93	ALTO	Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Costituzione di un albo ufficiale di notai, formato a seguito di procedura di selezione pubblica in base a criteri appositamente prestabiliti	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area della Ricerca	Predisposizione dell'Albo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
COSTITUZIONE O ADESIONE A FORME ASSOCIATIVE, IVI COMPRESI SPIN OFF (SOCIETÀ, CONSORZI, SOCIETÀ CONSORTILI, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI) PER ATTIVITÀ DI RICERCA O FORMAZIONE	4,14	MEDIO	1. Creazione di situazioni di indebito vantaggio. 2. Sussistenza di situazioni di concorrenza sleale	Monitoraggio periodico dei risultati dell'attività dell'ente partecipato anche al fine di valutare i vantaggi che dalla partecipazione derivano all'Università.	misura di controllo	Annuale	Capo Area della Ricerca	% di monitoraggi effettuati sulla documentazione pervenuta	Da 0% a 30%: obiettivo non raggiunto Da 31% a 60%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 60%: obiettivo raggiunto
SCELTA DEL CONSULENTE BREVETTUALE PER BREVETTI DELL'UNIVERSITÀ	3,96	MEDIO	Abuso dell'affidamento diretto per favorire un particolare consulente brevettuale.	Costituzione di un albo ufficiale di consulenti/studi di consulenza, formato a seguito di procedura di selezione pubblica in base a criteri appositamente prestabiliti.	misura di trasparenza	2017	Capo Area della Ricerca	Predisposizione dell'Albo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GESTIONE DEI BREVETTI DELL'UNIVERSITÀ (DEPOSITO E MANTENIMENTO, CESSIONE E LICENZA)	3,67	MEDIO	Mancata pubblicizzazione e diffusione delle informazioni.	Pubblicazione sul sito internet delle informazioni relative ai brevetti depositati	misura di trasparenza	Immediata in occasione di ciascun deposito del brevetto	Capo Area della Ricerca	Pubblicazione sul sito web di Ateneo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI	3,45	MEDIO	1. Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. 2. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. 3. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. 4. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.	Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione. Estensione alle tipologie progettuali diverse da PRIN e FIRB	misura di controllo	Immediata	Capo Area della Ricerca	% di verifiche effettuate rispetto ai progetti in corso nell'anno	>15%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PAGAMENTI A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	MEDIO	1) Omissione di controllo sulle procedure in essere. 2) Mancato controllo sugli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ad es. pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia ove prevista	Rafforzamento dei controlli in fase di liquidazione e pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale.	misura di controllo	Immediata in fase di liquidazione	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	n. persone coinvolte	n. 2
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PAGAMENTI A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,33	MEDIO	Pagamento in assenza di preventivo collaudo o in assenza di certificazione di esecuzione del servizio/fornitura.	Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativa - contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento.	misura di controllo	Immediata	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	n. di controlli effettuati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTRATTI DI COMODATO	3,33	MEDIO	Utilizzo improprio dei beni dati in comodato	Analisi del Regolamento interno in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.	misura di regolamentazione	Entro il 2017	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	Relazione su esiti delle attività di analisi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTRATTI DI COMODATO	3,33	MEDIO	Utilizzo improprio dei beni dati in comodato	Monitoraggio della corretta esecuzione del contratto	misura di controllo	Periodicamente ed almeno una volta l'anno (a decorrere dal 2017)	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	% di verifiche effettuate rispetto ai contratti stipulati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 70%: obiettivo parzialmente raggiunto 71% - 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI	3,05	MEDIO	1) Utilizzo improprio dei beni mobili. 2) Mancato rispetto delle procedure di scarico inventariale.	Monitoraggio, a seguito dell'introduzione del nuovo sistema integrato di contabilità, dei beni che risultano in uso fuori dalle strutture universitarie.	misura di controllo	Entro il 2017	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	Redazione di un verbale recante i risultati del monitoraggio	100%
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI	3,05	MEDIO	Mancato aggiornamento e controllo degli inventari e della ricognizione periodica dei beni inventariati.	Ricognizione patrimoniale	misura di controllo	Entro il 2018	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	% della ricognizione effettuata	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE MAGAZZINO ECONOMALE	3,05	MEDIO	Utilizzo improprio del magazzino economale.	Potenziamento/sostituzione dell'attuale sistema informatizzato per la gestione del magazzino dei beni di rapido consumo da estendere anche ai centri servizi.	misura di semplificazione di processi/procedimenti	Entro il 2018	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	% di realizzazione del potenziamento/sostituzione presso i Dipartimenti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CALOCLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO	1,75	BASSO	1. Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. 2. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. 3. Inidonea custodia dei buoni pasto nelle more della distribuzione.	Rotazione all'interno dell'ufficio del personale addetto alla custodia ed erogazione dei buoni pasto.	misura di rotazione	ogni trimestre	Capo Area Risorse finanziarie e Bilancio	Rotazione effettuata	100%

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

ALLEGATO 1 – SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

AREA SISTEMI INFORMATIVI

Macro Area	Area di rischio (Denominazione)	PROCESSO/Fase	Valore di rischio	Livello di rischio	Rischi	Misura di Prevenzione da adottare	TIPOLOGIA MISURA	Tempistica	Responsabile per l'adozione della misura	Indicatore	Target
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AUTENTICAZIONE PER L'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	6,75	ALTO	1. Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo. 2. Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirati informatici).	Accertamento che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali: verifiche sistematiche e a campione atte ad accertare eventuali abusi.	misura di controllo	Immediata	Capo Area Sistemi Informativi	Relazione su esiti delle attività di analisi	Da 0% a 10%: obiettivo non raggiunto Da 11% a 20%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 20%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AUTENTICAZIONE PER L'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	6,75	ALTO	1. Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo. 2. Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirati informatici).	Accertamento che gli account siano attivati nei confronti dei soggetti legittimati: verifiche sistematiche e a campione atte ad accertare eventuali abusi.	misura di controllo	Immediata	Capo Area Sistemi Informativi	Relazione su esiti delle attività di analisi	Da 0% a 10%: obiettivo non raggiunto Da 11% a 20%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 20%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AUTENTICAZIONE PER L'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ	6,75	ALTO	1. Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo. 2. Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirati informatici).	Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi dei log di accesso ai sistemi.	misura di controllo	Immediata	Capo Area Sistemi Informativi	Log di accesso ai sistemi	Da 0% a 10%: obiettivo non raggiunto Da 11% a 20%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 20%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ARCHIVI INFORMATICI	6,75	ALTO	Mantenimento, salvaguardia e integrità dei dati gestiti dal sistema informativo	Sistema di data center distribuito su più sedi in Continuità di Servizio con mirror sincrono dei dati e sede DR per i dati	misura di controllo	Immediata	Capo Area Sistemi Informativi	Report su esiti e su corretto funzionamento dei sistemi adottati	100%: obiettivo raggiunto
GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE UTENZE TELEFONICHE	6,75	ALTO	Abusi nell'utilizzo della rete telefonica	Verifiche sistematiche e a campione atte ad accertare eventuali abusi.	misura di controllo	Immediata	Capo Area Sistemi Informativi	Relazione su esiti delle attività di analisi	<100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto

Nota: in riferimento alla colonna "valore di rischio", al fine di evidenziarne la gradualità, sono stati utilizzati i seguenti colori:

● Da 0 a 2,99 ● Da 3 a 4,99 ● Da 5 a 6,99 ● Da 7 a 7,99

SEZIONE I - ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Biblioteca d'Ateneo					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata occasione ciascuna procedura	in di % rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA BIBLIOTECA DI ATENEO

PROCESSO	EROGAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI AL PUBBLICO (PRESTITO, SERVIZI INTERBIBLIOTECARI)					
VALORE DI RISCHIO	3,33					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Biblioteca d'Ateneo					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Sottrazione o danneggiamento del materiale librario o documentale.</p> <p>Mancato o tardivo aggiornamento degli inventari e della ricognizione periodica.</p>	Analisi dei Regolamenti di Ateneo vigenti che disciplinano la materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni	Entro il 2018	Relazione su esiti delle attività di analisi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Misura ritenuta inadeguata dal responsabile dell'area a seguito della revisione dei processi e sostituita con le due misure sotto riportate	-----
	Esecuzione di interventi strutturali per garantire una più efficace custodia del materiale bibliografico (barriere antitaccheggio, videosorveglianza, etc.).	Entro il 2016	Responsabile Area Biblioteca d'Ateneo	Esecuzione di almeno un intervento	Intervento eseguito	Misura adottata
	Programmazione ed esecuzione del controllo topografico annuale nelle tre sedi con aggiornamento del database dell'ILS.	Ogni anno	Responsabile Area Biblioteca d'Ateneo	Esecuzione annuale del controllo topografico	Controllo topografico eseguito	Misura adottata
	Rotazione del personale di front office addetto al prestito librario nelle sedi delle biblioteche di Ateneo.	Ogni anno	% personale che ha fatto turni di sportello rispetto al totale del personale afferente all'Area	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	57%	Misura adottata

Ritardata o mancata restituzione dei prestiti. Mancata applicazione delle sanzioni in seguito a episodi corruttivi	Monitoraggio prestiti scaduti con applicazione di sanzioni per gli utenti inadempienti	Immediata	% libri restituiti rispetto a quelli prestati	< 90%: obiettivo non raggiunto > 90%: obiettivo raggiunto	99, 91%	Misura adottata
	Invio tramite raccomandata A/R di diffida alla restituzione per i prestiti non restituiti nonostante le ordinarie procedure di sollecito	Ogni anno con riferimento ai prestiti scaduti nell'anno precedente	% diffide inviate rispetto ai prestiti non restituiti	< 70%: obiettivo non raggiunto > 70%: obiettivo raggiunto	65%	Misura non adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DIREZIONE GENERALE

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Responsabili delle strutture interessate					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in occasione di ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DIREZIONE GENERALE

PROCESSO	GESTIONE DELLA FIRMA DIGITALE RILASCIATA AL PERSONALE DELL'ATENEO					
VALORE DI RISCHIO	3,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Settore Gestione Documentale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Utilizzo improprio della firma digitale	Adozione di un Regolamento per il corretto utilizzo.	Entro il 2016	Adozione del Regolamento	<p>Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto</p> <p>Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto.</p>	Regolamento sulle Firme Digitali emanato con Decreto Rettorale nr. 27585 del 01/06/2016	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DIREZIONE GENERALE

PROCESSO	GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO IN ENTRATA E DELLA POSTA IN ENTRATA E IN USCITA					
VALORE DI RISCHIO	3,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Settore Gestione Documentale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Inosservanza delle disposizioni in materia di pubblicazione sull'Albo di Ateneo.	Rispetto delle modalità e dei tempi di pubblicazione dei documenti all'Albo di Ateneo.	Immediata	% pubblicazioni effettuate nel rispetto dei termini	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inosservanza regole di conservazione dei documenti pubblicati. Mancata archiviazione della documentazione.	Conservazione al repertorio dell'Albo dei documenti pubblicati.	Immediata al termine del periodo di pubblicazione	% documenti conservati al repertorio rispetto a quelli pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e conservazione dei documenti registrati.	Rotazione del personale addetto alla protocollazione.	Periodica	% personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto >50 % obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza dei locali di archiviazione e delle norme riguardanti i depositi d'archivio.	Attuazione delle procedure per la gestione degli archivi	Entro il 2018	Redazione dell'elenco di consistenza dell'archivio di deposito dell'Amministrazione centrale	Mancata predisposizione dell'elenco di consistenza: obiettivo non raggiunto Predisposizione dell'elenco di consistenza: obiettivo raggiunto	Elenco di consistenza redatto	Misura adottata
	Rafforzamento delle misure di sicurezza	Entro il 2018	Redazione Linee guida di gestione degli accessi agli archivi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	No	Scadenza 2018

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	SELEZIONE PER ACCESSO AI MASTER					
VALORE DI RISCHIO	7,50					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.</p> <p>Manipolazione dei risultati.</p>	<p>Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Pubblicazione</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>
<p>Pressioni esterne per influenzare la valutazione.</p> <p>Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.</p> <p>Valutazione non oggettiva dei candidati.</p>	<p>Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alla disciplina relativa alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo.</p>	<p>Entro il 2016</p>	<p>Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto</p> <p>Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>In fase di rivisitazione</p>	<p>Misura parzialmente adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	SELEZIONE PER ACCESSO AI CORSI DI PERFEZIONAMENTO, FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, ECM					
VALORE DI RISCHIO	6,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso	Immediata per pubblicazione sul sito web di Ateneo.	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo.	Entro il 2016	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	In fase di rivisitazione	Misura parzialmente adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO		SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI				
VALORE DI RISCHIO		5,93				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in di occasione ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	SELEZIONE PER ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE					
VALORE DI RISCHIO	5,69					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	Immediata	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata Per le scuole di specializzazione di area medica il concorso è a livello nazionale ed è totalmente gestito da MIUR per mezzo di Cineca
Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo.	Entro il 2016	Adozione nuovo Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	In fase di rivisitazione	Misura parzialmente adottata
Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza.	Immediata	% di personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	70%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA					
VALORE DI RISCHIO	5,33					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	Immediata	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo.	Entro il 2016	Adozione nuovo Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	Regolamento approvato	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

AREA GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI E LAUREATI					
VALORE DI RISCHIO	5,33					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata. Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti.	Immediata alla conoscenza della lista dei partecipanti	% controlli effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Alterazioni della documentazione amministrativa	Controllo in capo ai soggetti selezionati del possesso dei requisiti legittimanti il beneficiario.	Ogni anno	% controlli effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	50%	Misura parzialmente adottata
Manipolazione dei risultati	Verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra componenti della commissione e partecipanti alla procedura mediante dichiarazione sostitutiva.	Immediata alla conoscenza della lista dei partecipanti	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

	<p>Publicazione sul sito web istituzionale degli elenchi dei beneficiari, nel rispetto della disciplina vigente in materia di trattamento dei dati personali.</p>	<p>Immediata in seguito all'adozione degli atti conclusivi dei rispettivi procedimenti</p>	<p>Publicazione sul sito web degli elenchi dei beneficiari</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>
	<p>Publicazione sul sito web istituzionale dei bandi che definiscono i criteri e le modalità per la concessione dei benefici</p>	<p>Immediata in occasione di ciascun procedimento</p>	<p>% bandi pubblicati</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	Immediata	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo in materia al fine di garantire omogeneità di disciplina con il Regolamento Didattico di Ateneo, con particolare attenzione alle norme relative alla composizione delle commissioni prevedendo la presenza di soggetti esterni, per quanto possibile, all'Ateneo.	Entro il 2016	Adozione nuovo Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	In fase di rivisitazione	Misura parzialmente adottata
Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza	Immediata	% personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	80%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso della procedura negoziata	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	Immediata in occasione di ciascuna gara.	% determina a contrarre riportanti adeguate motivazioni	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI					
VALORE DI RISCHIO	4,88					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	Immediata	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza	Immediata	% personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	55%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE					
VALORE DI RISCHIO	4,88					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine. Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	Immediata	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Omissione di vigilanza durante le prove.	Rotazione del personale addetto alla vigilanza.	Immediata	% personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	75%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	NEGOZIAZIONE E STIPULA DI ACCORDI CON ENTI PUBBLICI E/O PRIVATI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE ANCHE A LIVELLO INTERNAZIONALE					
VALORE DI RISCHIO	4,28					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta della controparte e le condizioni contrattuali.	Introduzione di linee guida al fine di rendere omogenee e trasparenti le procedure di negoziazione.	Entro il 2016	Adozione Linee guida	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	Regolamento approvato	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO					
VALORE DI RISCHIO	3,81					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolare valutazione della documentazione amministrativa (accettazione di pratiche incomplete o prive di alcuni requisiti o fuori termine).	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative.	Ogni anno	% personale ruotato	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	30%	Misura non adottata
Alterazioni della documentazione amministrativa. Alterazione o non fedele inserimento nel sistema dei dati relativi alla carriera universitaria.	Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni chiare e omogenee sulle modalità di presentazione delle domande di iscrizione, dei requisiti necessari per la selezione dei titoli di accesso.	Immediata	Pubblicazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Omissione di controlli sulla veridicità delle autocertificazioni sulla contribuzione o mancata istruttoria in caso di denunce.	Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Ogni anno	n. di controlli eseguiti all'anno rispetto al n. di studenti iscritti	Da 0 a 500: obiettivo non raggiunto Da 501 a 2000: obiettivo parzialmente raggiunto > 2000: obiettivo raggiunto	1.500	Misura parzialmente adottata
Mancata o tardiva verbalizzazione. Infedele verbalizzazione.	Perfezionamento della procedura di verbalizzazione on line degli esami di profitto.	Entro il 2016	Perfezionamento della procedura	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	RENDICONTAZIONE DI PROGETTI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI/PRIVATI					
VALORE DI RISCHIO	3,45					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli Studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Utilizzo delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti.</p> <p>Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.</p> <p>Potenziati conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni.</p> <p>Erronea quantificazione della spesa del personale.</p>	Verifiche della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione.	Immediata	% verifiche rispetto al n. di procedure effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Semplificazione, razionalizzazione ed adeguata pubblicità dell'informativa riguardante le procedure di rendicontazione.	Entro il 2016	Adozione delle misure di razionalizzazione della procedura	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Definizione delle modalità di coordinamento dell'attività del Responsabile del progetto con la Struttura amministrativa di riferimento.	Entro il 2016	Individuazione delle modalità di coordinamento	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Verifica della regolare predisposizione della documentazione ai fini della rendicontazione.	Immediata	% verifiche rispetto al n. di procedure effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

AREA GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI (BORSE ERASMUS)					
VALORE DI RISCHIO	3,13					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata. Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti.	Immediata in occasione dell'avvio delle procedure	% verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.	Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle commissioni di valutazione	Immediata	% rotazioni effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Verifica dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra componenti della commissione e partecipanti alla procedura mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva	Immediata	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei bandi che definiscono i criteri e le modalità per la concessione dei benefici.	Immediata	% bandi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Manipolazione dei risultati.	Pubblicazione sul sito web istituzionale degli elenchi dei beneficiari, nel rispetto della disciplina vigente in materia di trattamento dei dati personali.	Immediata in seguito all'adozione degli atti conclusivi di ciascun procedimento	% elenchi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Alterazioni della documentazione amministrativa.	Controllo in capo ai soggetti selezionati del possesso dei requisiti legittimanti il beneficio.	Immediata	% controlli effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA FORMAZIONE E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER LA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI DOCENTI E PTA NELL' AMBITO DI PROGRAMMI DI MOBILITÀ INTERNAZIONALE					
VALORE DI RISCHIO	2,33					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Formazione e dei Servizi agli studenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative	Entro il 2016	% personale ruotato	< 30%: obiettivo non raggiunto > 30%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Aggiornamento del Regolamento in materia al fine di: - definire requisiti oggettivi per la presentazione delle domande di selezione; - stabilire criteri oggettivi per la designazione dei componenti delle Commissioni di valutazione, al fine di garantire maggiormente l'imparzialità della procedura.	Entro il 2017	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto.	In fase di rivisitazione	Misura parzialmente adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in occasione di ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGRAMMAZIONE					
FASE DEL PROCESSO	ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI					
VALORE DI RISCHIO	5,50					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità , ma dipendente dalla volontà di premiare interessi particolari	Formulazione di apposita modulistica per l'acquisizione dell'analisi dei fabbisogni da cui risulti l'obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione.	Entro il 2016	Redazione della modulistica	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.	Entro il 2017	% completamento delle attività di audit	50% entro il 2016 100% entro il 2017	100%	Misura adottata
	Estensione della programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture anche ai Dipartimenti.	Entro il 2018	% Dipartimenti coinvolti nella programmazione annuale	30% entro il 2017 100% entro il 2018	100%	Misura adottata

	Programmazione triennale anche per forniture e servizi	Entro il 2018	Adozione del documento di programmazione triennale	Mancata predisposizione del documento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza del documento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del documento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.	Entro il 2018	Pubblicazione del report annuale	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	0%	Misura programmata entro il 2018
	Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente	Immediata	% informazioni comunicate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE					
FASE DEL PROCESSO	NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA					
VALORE DI RISCHIO	5,50					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web	Immediata	% decreti di nomina pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);	Immediata	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

	<p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>					
--	---	--	--	--	--	--

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE					
FASE DEL PROCESSO	GESTIONE DI ELENCHI O ALBI DI OPERATORI ECONOMICI					
VALORE DI RISCHIO	5,50					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Arbitraria individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di gara	Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.	Entro il 2017	% verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	0%	Misura programmata entro il 2017
	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Entro il 2017	% utilizzo del sistema informatizzato	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	80%	Misura programmata entro il 2017
	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.	Entro il 2017	% gare in cui è stato rispettato del criterio di rotazione	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	0%	Misura programmata entro il 2017

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L’AFFIDAMENTO					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Entro il 2017	Predisposizione della modulistica di supporto per gli operatori	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	0%	Misura programmata entro il 2017
	Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.	Entro il 2017	Emanazione della circolare	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Circolare non emanata	Misura programmata entro il 2017

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DEL CONTRATTO					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto	Entro il 2017	Adozione della direttiva/ linee guida	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	0%	Misura programmata entro il 2017

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di procedure negoziate per favorire un operatore	Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate da parte del RP.	Entro il 2017	Adozione della direttiva/ linee guida	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	0%	Misura programmata entro il 2017
Abuso della procedura negoziata	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	Immediata in occasione di ciascuna gara.	% Determina a contrarre riportanti adeguate motivazioni	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	SELEZIONE DEL CONTRAENTE					
FASE DEL PROCESSO	PUBBLICAZIONE DEL BANDO E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	Immediata	% della documentazione pubblicata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	Immediata	% dei nominativi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO					
VALORE DI RISCHIO	4,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Messa a disposizione dei potenziali concorrenti di tutte le informazioni disponibili relative all'appalto da affidare.	Immediata	Numero di richieste fondate di ulteriori dati/informazioni da parte dei potenziali concorrenti	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto	20%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
FASE DEL PROCESSO	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO					
VALORE DI RISCHIO	4,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC dei subappalti autorizzati	Immediata	% comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	Immediata	% controlli effettuati	> 30%: obiettivo raggiunto	0%	Misura non adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
FASE DEL PROCESSO	APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO					
VALORE DI RISCHIO	4,50					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC delle modifiche apportate ai contratti con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento.	Immediata	% comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO					
FASE DEL PROCESSO	NOMINA DEL COLLAUDATORE (O DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO)					
VALORE DI RISCHIO	4,50					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Mancata applicazione del principio di rotazione nella nomina dei collaudatori	Utilizzo di un Albo di Ateneo per la rotazione dei collaudatori	Immediata	% di rotazione	> 50%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO					
VALORE DI RISCHIO	4,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Discrezionalità della valutazione della commissione	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	Immediata	Numero di richieste fondate di ulteriori dati/informazioni da parte dei potenziali concorrenti	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto	5%	Misura adottata
	Limite di ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa	Immediata	% annuale delle gare con criterio OEPV	< 30% delle gare bandite nell'anno: obiettivo raggiunto	20%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
FASE DEL PROCESSO	AMMISSIONE DELLE VARIANTI					
VALORE DI RISCHIO	4,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante)	Immediata	% di comunicazioni effettuate al RPC	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100% Tramite delibere l'RPC è componente delle commissioni istruttorie	Misura adottata
	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Ogni anno	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.	Entro il 2018	% dei provvedimenti pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	0 %	Misura programmata entro il 2018

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
FASE DEL PROCESSO	VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE					
VALORE DI RISCHIO	4,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	Per appalti di lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, pubblicazione online di rapporti periodici annuali che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi in modo da favorire la più ampia informazione possibile.	Entro il 2017	% dei rapporti pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	% al momento non valutabile	Misura programmata entro il 2017

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	ESECUZIONE DEL CONTRATTO					
FASE DEL PROCESSO	APPOSIZIONE DI RISERVE					
VALORE DI RISCHIO	4,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.	Ove nominato, richiesta di parere al collaudatore /verificatore in corso d'opera	Immediata	% di pareri richieste al collaudatore/verificatore	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

PROCESSO	CONCESSIONE ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI					
VALORE DI RISCHIO	3,40					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Infrastrutture e Approvvigionamenti					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Gestione discrezionale e non trasparente delle assegnazioni degli spazi.	Revisione del Regolamento vigente al fine di prevedere specifiche misure volte a garantire l'imparzialità della scelta del concessionario.	Entro il 2017	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto.	In fase di elaborazione	Misura programmata entro il 2017
	Verifica della regolarità del pagamento del corrispettivo e del corretto utilizzo degli spazi da parte del concessionario.	Immediata in occasione di ogni evento	% di verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Revisione periodica ed aggiornamento del tariffario sulla base dei prezzi di mercato.	Ogni anno a decorrere dal 2017	Pubblicazione del tariffario aggiornato	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Non pubblicato	Misura programmata entro il 2017

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PTA E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO					
VALORE DI RISCHIO	6,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elaborazione di bandi di concorso non conformi alle previsioni del Regolamento di Ateneo. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste nel Regolamento di Ateneo in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	Immediata in fase di redazione dei bandi	% di bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. Costituzioni di commissioni "mirate". Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	% di dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test. Manipolazione dei risultati.	Composizione della commissione con maggioranza di soggetti esterni all'Università al fine di rafforzare la imparzialità della procedura.	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata.	% commissioni con soggetti esterni	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	50%	Misura parzialmente adottata

Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione						
Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.	Verifica della corretta conservazione della documentazione	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata.	% verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	% verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in occasione di ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Contratti pubblici					
PROCESSO	PROGETTAZIONE DELLA GARA					
FASE DEL PROCESSO	SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA					
VALORE DI RISCHIO	5,25					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso della procedura negoziata	Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta.	Immediata in occasione di ciascuna gara.	% Determina a contrarre riportanti adeguate motivazioni	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER PROGRESSIONI DI CARRIERA (PTA)					
VALORE DI RISCHIO	5,00					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Elaborazione di bandi non conformi alle previsioni del Regolamento interno.</p> <p>Requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Irregolarità nella composizione della commissione di concorso.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali, ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati. Manipolazione dei risultati.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare la valutazione.</p> <p>Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni.</p> <p>Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.</p> <p>Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.</p>	<p>Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi.</p>	<p>Prima conclusione della procedura</p>	<p>% di verifiche effettuate</p>	<p>0% - 30%: obiettivo non raggiunto</p> <p>31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>81% - 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO	CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO					
VALORE DI RISCHIO	4,96					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Controlli sulle attività svolte dagli uffici competenti al fine di prevenire la manipolazione dei dati e documenti.	Immediata in occasione di ogni procedimento	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Manipolazione dei risultati.	Adozione di meccanismi di rotazione nell'individuazione dei componenti delle commissioni.	Immediata	Rotazione dei componenti della commissione	100%	100%	Misura adottata

Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti risultanti beneficiari del sussidio.	Prima erogazione del beneficio	% di controlli a campione effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata - Alla domanda viene allegata tutta la documentazione in originale
--	--	--------------------------------	--------------------------------------	---	------	--

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PTA (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO, VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ECC.)					
VALORE DI RISCHIO	4,67					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Valutazione discrezionale	Verifica della coerenza degli obiettivi prefissati con i risultati raggiunti.	Immediata a cadenza annuale	% obiettivi raggiunti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	91,45%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

PROCESSO		GESTIONE CARRIERA DOCENTI E RICERCATORI				
VALORE DI RISCHIO		4,67				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area del Personale				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Attribuzione di incarichi di insegnamento non necessari.	Adozione di un Regolamento interno riportante, tra gli altri: - i criteri oggettivi e predeterminati per l'autorizzazione a svolgere incarichi, tali da escludere situazioni di incompatibilità e potenziale conflitto di interessi; - la definizione di un elenco delle attività extra istituzionali precluse.	Entro il 2016	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	Sono adottate linee guida per la gestione dei compiti didattici dei docenti e ricercatori	Misura adottata
Alterazione o non fedele trascrizione di dati relativi allo stato giuridico o al trattamento economico.	Proposta di adozione di un Regolamento di Ateneo/Linee guida atto a disciplinare le modalità di verifica dello svolgimento delle attività demandate dalla legge ai docenti e ai ricercatori (attività didattica e di servizio)	Entro il 2016	Adozione del Regolamento/Linee guida	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento/Linee guida: obiettivo non raggiunto. Predisposizione della bozza di Regolamento/Linee Guida: obiettivo parzialmente raggiunto. Approvazione del Regolamento/Linee guida da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto.	Le suindicate linee guida disciplinano anche le modalità di verifica delle attività	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

PROCESSO	PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA CHIAMATA DI PROFESSORI DI I E II FASCIA AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L. 240/2010					
VALORE DI RISCHIO	4,08					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elaborazione del bando non conforme ai requisiti previsti dal Regolamento interno. Requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti.	Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme previste nel Regolamento di Ateneo in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi redatti nel rispetto dei criteri indicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti del procedimento. Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda. Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti in caso sia richiesta la prova della lezione svolta in seduta pubblica.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Immediata prima della conclusione della procedura	% verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

<p>Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti</p>	<p>Verifica della corretta conservazione della documentazione</p>	<p>Immediata in fase di controllo della documentazione posta a corredo della domanda</p>	<p>% verifiche effettuate</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>
<p>Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Ateneo. Costituzioni di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione. Valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.</p>	<p>Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi dei componenti della commissione mediante verifica dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i componenti ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni</p>	<p>Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati</p>	<p>% dichiarazioni acquisite rispetto ai processi espletati</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

PROCESSO		CONFERIMENTO INCARICHI DI DOCENZA A TERZI				
VALORE DI RISCHIO		3,85				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area del Personale				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Conferimento di incarichi non supportato da adeguata pubblicità dei bandi.	Pubblicazione sul sito web istituzionale dei bandi di selezione	Immediata in occasione di ciascuna procedura	% bandi pubblicati rispetto a quelle emanate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Attribuzione di incarichi di insegnamento in carenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Irregolarità nella attestazione dei requisiti di qualificazione scientifica o professionale richiesti al soggetto.	Rivisitazione del Regolamento di Ateneo	Entro il 2016	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto.	Sono state adottate linee guida che disciplinano il conferimento degli incarichi	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

PROCESSO	PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DEI RICERCATORI AI SENSI DELL'ART. 24 DELLA L. 240/2010					
VALORE DI RISCHIO	3,76					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elaborazione di bandi di concorso poco chiari	Pubblicità e chiarezza nel bando dei criteri generali in base ai quali deve essere effettuata la valutazione.	Immediata in fase di redazione del bando	% bandi emanati nel rispetto dei criteri	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti.	Verifica della corretta conservazione della documentazione.	Immediata in fase di controllo della documentazione posta a corredo della domanda	% verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti del procedimento e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni e sulla correttezza dei titoli e delle pubblicazioni presentate. Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Alterazione della documentazione amministrativa. Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. Divulgazione di informazioni riservate.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura	% verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

Requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti.	Previsione di requisiti oggettivi di partecipazione alla selezione previsti dal bando.	Immediata in fase di redazione del bando.	% bandi privi di requisiti personalizzati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Ateneo. Costituzioni di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione. Valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi dei componenti della commissione mediante verifica dell'insussistenza delle situazioni di incompatibilità tra i componenti ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati.	% dichiarazioni acquisite rispetto alle procedure espletate verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

PROCESSO	SELEZIONI PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNI DI RICERCA					
VALORE DI RISCHIO	3,57					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Mancata pubblicità del bando per ridurre il numero di possibili candidature. Requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti.	Pubblicità e chiarezza nel bando di selezione dei criteri generali in base ai quali deve essere effettuata la valutazione.	Immediata	% bandi formulati secondo i criteri di chiarezza rispetto al totale dei bandi pubblicati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la <i>par condicio</i> dei concorrenti.	Verifica dell'adeguata conservazione della documentazione.	Immediata	% verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti del procedimento e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni e sulla correttezza dei titoli e delle pubblicazioni presentate. Irregolare valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Informatizzazione del flusso documentale.	Entro il 2017	Adozione procedura informatizzata	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata (relativamente alla prima fase di informatizzazione della procedura)

<p>Alterazioni della documentazione amministrativa.</p> <p>Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri.</p> <p>Divulgazione di informazioni in violazione della riservatezza imposta dal procedimento.</p> <p>Manipolazione dei risultati.</p>						
<p>Irregolarità nella composizione della commissione rispetto a quanto previsto nel Regolamento di Ateneo.</p> <p>Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali per esempio la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione.</p> <p>Valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti.</p> <p>Pressioni esterne volte ad influenzare la valutazione.</p>	<p>Pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e dei verbali delle operazioni selettive</p>	<p>Immediata</p>	<p>% verbali pubblicati</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	PROCEDURE SELETTIVE PER IL PERSONALE NON STRUTTURATO					
VALORE DI RISCHIO	3,56					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elaborazione di bandi di concorso non conformi alle previsioni del Regolamento di Ateneo in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale.	Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme previste nel Regolamento di Ateneo in materia,-evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	Immediata in fase di redazione del bando	% bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri. Indizione di procedure per attribuzione di incarichi /consulenze non supportate da reale necessità. Mancanza di controlli sull'attività svolta con rischio di erogazione di compensi a fronte di prestazioni non eseguite.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura	% controlli effettuati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e dei verbali delle operazioni concorsuali	Immediata	% atti/verbali pubblicati rispetto alle procedure esperite	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

Mancata pubblicità dei bandi per ridurre la partecipazione.	Pubblicazione del bando nel sito istituzionale di Ateneo e nel sito del Dipartimento/struttura proponente	Immediata in fase di avvio della procedura	% bandi pubblicati rispetto alle procedure esperite	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti.	Rafforzamento dei sistemi di conservazione della documentazione.	Immediata prima della conclusione della procedura	% documenti correttamente conservati	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la predeterminazione dei criteri di valutazione. Valutazione discrezionale dei candidati o non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati. Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	% dichiarazioni acquisite	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata mediante dichiarazione riportata nel verbale
	Aggiornamento del vigente Regolamento in materia integrato con norme che definiscano la composizione e le ipotesi di incompatibilità dei membri della commissione.	Entro il 2016	Adozione del Regolamento aggiornato	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	Bozza ancora in fase di rivisitazione	Misura parzialmente adottata. La redazione delle linee guida/regolamento è stata rinviata al 2017 in attesa dell'entrata in vigore delle modifiche legislative introdotte in materia a seguito del jobs act e in attesa del passaggio delle procedure di valutazione alla sistema on-line

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	MOBILITÀ PREVENTIVA ALLA PROCEDURA CONCORSUALE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE PTA					
VALORE DI RISCHIO	3,17					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Requisiti di accesso “personalizzati” che pregiudicano e limitano l’accesso alla procedura concorsuale.	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste nel Regolamento di Ateneo in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Costituzioni di commissioni “mirate”. Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri predefiniti. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell’insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni	Verifica della correttezza e imparzialità dell’operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	Non si è verificata la fattispecie che richiede il controllo	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO	AUTORIZZAZIONE AL TELELAVORO					
VALORE DI RISCHIO	3,00					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti l'accesso al telelavoro.	Verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite dai dipendenti selezionati.	Immediata	%verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	GESTIONE PRESENZE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO					
VALORE DI RISCHIO	3,00					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Ritardata emanazione di provvedimenti che comportano la decurtazione dello stipendio e/o tardiva comunicazione dei suddetti provvedimenti all'Ufficio Pagamenti.</p> <p>Irregolare valutazione o alterazione della documentazione.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare i tempi di emanazione dei provvedimenti ed i relativi contenuti.</p>	<p>Aggiornamento e adeguata pubblicità dell'informativa concernente le modalità e le procedure di gestione delle presenze.</p>	<p>Entro il 2016</p>	<p>Emanazione di direttive interne</p>	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto</p>	<p>100%</p>	<p>Misura adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO	AUTORIZZAZIONE AL PTA PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE/MASTER/CORSI DI PERFEZIONAMENTO ANCHE ESTERNI ALL'ATENEO					
VALORE DI RISCHIO	2,84					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Mancato rispetto dei principi di trasparenza.</p> <p>Mancata rotazione nell'individuazione del personale interessato ad attività formative esterne al fine della partecipazione a corsi di formazione.</p> <p>Requisiti non oggettivi per l'autorizzazione a partecipare a Master o a Corsi di Perfezionamento.</p>	<p>Adozione del Piano della Formazione per il personale per il triennio 2017-2019 quale documento programmatico pluriennale delle attività formative organizzate dall'Ateneo.</p>	Entro il 2017	Adozione del Piano della formazione per il triennio 2017-2019	<p>Mancata predisposizione della bozza di Piano: obiettivo non raggiunto</p> <p>Predisposizione della bozza di Piano: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Approvazione del Piano da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto</p>	Predisposizione della bozza	Misura parzialmente adottata
	<p>Adozione di Linee guida atte a disciplinare aspetti delle attività di formazione ed in particolare:</p> <p>- criteri che garantiscano una corrispondenza tra l'oggetto del corso di formazione/del master/del corso di specializzazione e</p>	Entro il 2016	Elaborazione di una bozza di Linee guida	<p>Mancata predisposizione della bozza di Linee guida: obiettivo non raggiunto</p> <p>Predisposizione della bozza di Linee guida: obiettivo</p>	E' stato ritenuto di inglobare nei singoli bandi i criteri menzionati superando la necessità di apposite linee guida	Misura adottata

	<p>l'attività professionale del richiedente; -ove possibile in relazione alla tipologia di formazione, individuazione di un monte ore massimo annuale che ciascun dipendente può destinare alla partecipazione ai corsi di formazione "esterni".</p>			<p>parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da CDA: obiettivo raggiunto</p>		
--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	ASSUNZIONI OBBLIGATORIE PER CATEGORIE RISERVATARIE EX D.P.R. 487/94 ART. 5					
VALORE DI RISCHIO	2,83					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Elaborazione di bandi di concorso non conformi alle previsioni del Regolamento di Ateneo. Requisiti di accesso “personalizzati” che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale.	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste nel Regolamento di Ateneo in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti.	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi redatti seguendo i criteri stabiliti	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Irregolarità nella composizione della commissione di concorso. Costituzioni di commissioni “mirate”. Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test. Manipolazione dei risultati. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

e la predeterminazione dei criteri di valutazione.						
Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.	Verifica della corretta conservazione della documentazione	Immediata	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO	RIMBORSO SPESE DI MISSIONI					
VALORE DI RISCHIO	2,76					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Rimborso di spese non coerenti con la missione effettuata.	Controllo del rispetto dei limiti e della congruità della spesa.	Immediata	% controlli a campione effettuati	0% - 30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Acquisizione e progressione del personale					
PROCESSO	RECLUTAMENTO DI PROFESSORI DI I E II FASCIA MEDIANTE PROCEDURA VALUTATIVA (ART. 24, c. 5 e 6 L. 240/2010)					
VALORE DI RISCHIO	2,5					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE E DELLA MISURA
Irregolarità nella composizione della commissione di valutazione. Costituzioni di commissioni “mirate”. Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti dei candidati. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione ed i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni.	Immediata al momento della conoscenza della lista dei candidati	% dichiarazioni acquisite	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni.	Verifica della corretta conservazione della documentazione	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata Target: 70%	% verifiche effettuate	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni. Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	% controlli eseguiti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DEL PERSONALE

AREA GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO	CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO					
VALORE DI RISCHIO	1,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area del Personale					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Erronea rilevazione della presenza/assenza in servizio per malfunzionamento sistema informatizzato.	Verifica annuale su eventuali malfunzionamenti del sistema di gestione presenze.	Ogni anno	% verifiche effettuate	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Ricerca					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Costituzione di un albo ufficiale di notai, formato a seguito di procedura di selezione pubblica in base a criteri appositamente prestabiliti.	Entro il 2017	Predisposizione dell'Albo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	La realizzazione della misura programmata è ferma in quanto si è in attesa di apposite Linee guida che il D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti) demanda all'ANAC, non ancora emanate. Nelle more delle suddette indicazioni e delle conseguenti attività di regolamentazione interna, gli affidamenti in oggetto sono attribuiti in base alle specifiche disposizioni di legge (art. 216 c. 9 D. Lgs. 50/2016)	Misura riprogrammata
	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata occasione ciascuna procedura	in di	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	100%

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO		PROCEDURA PER LA SCELTA DELLA CASA EDITRICE PER CONTRATTI DI EDIZIONE				
VALORE DI RISCHIO		4,87				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area della Ricerca				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire una particolare casa editrice.	Rivisitazione delle norme interne e redazione Linee guida	Entro il 2016	Adozione delle Linee guida	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	La misura non è stata realizzata in quanto nel corso del 2016 è stato ritenuto opportuno approfondire e rivalutare l'opportunità di emanare linee guida. Pertanto si è proceduto ad un approfondimento che ha portato alla programmazione di nuove attività indirizzate a definire, con emanazione di circolare interna, specifiche regole di scelta del contraente non altrimenti specificate.	Misura non adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO	COSTITUZIONE O ADESIONE A FORME ASSOCIATIVE, IVI COMPRESI SPIN OFF (SOCIETÀ, CONSORZI, SOCIETÀ CONSORTILI, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI) PER ATTIVITÀ DI RICERCA O FORMAZIONE					
VALORE DI RISCHIO	4,14					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Ricerca					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Creazione di situazioni di indebito vantaggio. Sussistenza di situazioni di concorrenza sleale	Monitoraggio periodico dei risultati dell'attività dell'ente partecipato anche al fine di valutare i vantaggi che dalla partecipazione derivano all'Università.	Annuale	% monitoraggi effettuati sulla documentazione pervenuta	Da 0% a 30%: obiettivo non raggiunto Da 31% a 60%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 60%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO	SCELTA DEL CONSULENTE BREVETTUALE PER BREVETTI DELL'UNIVERSITÀ					
VALORE DI RISCHIO	3,96					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Ricerca					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire un particolare consulente brevettuale.	Costituzione di un albo ufficiale di consulenti/studi di consulenza, formato a seguito di procedura di selezione pubblica in base a criteri appositamente prestabiliti.	Entro il 2016	Predisposizione dell'Albo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	La misura non è stata adottata in quanto si è in attesa di apposite Linee guida che il D. Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti) demanda all'ANAC, non ancora emanate. Nelle more delle suddette indicazioni e delle conseguenti attività di regolamentazione interna, gli affidamenti in oggetto sono attribuiti in base alle specifiche disposizioni di legge (art. 216 c. 9 D. Lgs. 50/2016).	Misura riprogrammata per il 2017

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO	GESTIONE DEI BREVETTI DELL'UNIVERSITÀ (DEPOSITO E MANTENIMENTO, CESSIONE E LICENZA)					
VALORE DI RISCHIO	3,67					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Ricerca					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Potenziali conflitti di interessi. Influenze indebite volte a condizionare la scelta dei contraenti e le condizioni di cessione/licenza dei titoli di privative industriali.	Rivisitazione delle norme procedurali al fine di adottare un nuovo Regolamento di Ateneo in materia, anche in collaborazione con altri Atenei lombardi	Entro il 2016	Adozione del nuovo Regolamento di Ateneo	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto.	Sono state approvate dagli Organi di Governo apposite Linee guida elaborate in collaborazione con altri Atenei lombardi. La bozza di Regolamento è stata predisposta ed è al vaglio della Commissione brevetti per la successiva approvazione degli organi di governo di Ateneo.	Misura adottata
Mancata pubblicizzazione e diffusione delle informazioni.	Pubblicazione sul sito internet delle informazioni relative ai brevetti depositati	Immediata in occasione di ciascun deposito del brevetto	Pubblicazione sul sito web di Ateneo	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA DELLA RICERCA

PROCESSO	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	3,45					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area della Ricerca					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti.</p> <p>Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti.</p> <p>Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni.</p> <p>Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.</p>	<p>Verifiche a campione della corrispondenza ai criteri previsti nei bandi della documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione. Estensione alle tipologie progettuali diverse da PRIN e FIRB.</p>	Immediata	% verifiche effettuate rispetto ai progetti in corso nell'anno	>15%: obiettivo raggiunto	15,10%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area delle Risorse Finanziarie e Bilancio					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in occasione di ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PROCESSO		CONTRATTI DI COMODATO				
VALORE DI RISCHIO	3,33					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Utilizzo improprio dei beni dati in comodato	Analisi del Regolamento interno in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.	Entro il 2016	Relazione su esiti delle attività di analisi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
	Monitoraggio della corretta esecuzione del contratto	Periodicamente ed almeno una volta l'anno (a decorrere dal 2017)	% di verifiche effettuate rispetto ai contratti stipulati	Da 0% a 30%: obiettivo non raggiunto Da 31% a 70%: obiettivo parzialmente raggiunto Oltre 70%: obiettivo raggiunto	Come programmato, le attività saranno avviate nel corso del 2017	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

AREA GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO	PAGAMENTI A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
VALORE DI RISCHIO	3,33					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Omissione di controllo sulle procedure in essere. Mancato controllo sugli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ad es. pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia ove prevista.	Rafforzamento dei controlli in fase di liquidazione e pagamento mediante la compartecipazione di più unità di personale.	Immediata in fase di liquidazione	Numero persone coinvolte	n. 2	n. 23	Misura adottata
Pagamento in assenza di preventivo collaudo o in assenza di certificazione di collaudo o attestazione di regolare esecuzione del servizio/fornitura.	Controlli sulla regolarità della documentazione amministrativa - contabile trasmessa dagli uffici al fine del pagamento.	Immediata	Numero di controlli effettuati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

AREA GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO	GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI					
VALORE DI RISCHIO	3,05					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Utilizzo improprio dei beni mobili. Mancato rispetto delle procedure di scarico inventariale	Revisione del Regolamento di Ateneo in materia ed in particolare la disciplina relativa a: - procedure di carico e scarico di beni inventariabili; - scarico inventariale di attrezzature scientifiche delle strutture decentrate; - modalità di vigilanza sulla conservazione e l'utilizzo del bene, alla segnalazione e/o richiesta e di interventi di manutenzione, all'eventuale trasferimento del bene dalla collocazione iniziale ed eventuale utilizzo diverso da quello originario e al di fuori dell'Ateneo con preventiva comunicazione scritta e previa autorizzazione.	Entro il 2017	Adozione del Regolamento	Mancata predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo non raggiunto Predisposizione della bozza di Regolamento: obiettivo parzialmente raggiunto Approvazione del Regolamento da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto	Regolamento revisionato	Misura adottata
	Monitoraggio, a seguito dell'introduzione del nuovo sistema integrato di contabilità, dei beni che risultano in uso fuori dalle strutture universitarie.	Entro il 2017	Redazione di un verbale recante i risultati del monitoraggio	100%	Monitoraggio non posto in essere in quanto il passaggio al nuovo sistema integrato di contabilità non è ancora concluso per la parte degli inventari	-----

Mancato aggiornamento e controllo degli inventari e della ricognizione periodica dei beni inventariati.	Ricognizione patrimoniale	Entro il 2016	% della ricognizione effettuata	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	31% - 80%	Misura parzialmente adottata
---	---------------------------	---------------	---------------------------------	---	-----------	------------------------------

AREA GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO	GESTIONE MAGAZZINO ECONOMALE					
VALORE DI RISCHIO	3,05					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Utilizzo improprio del magazzino economale.	Potenziamento/sostituzione dell'attuale sistema informatizzato per la gestione del magazzino dei beni di rapido consumo da estendere anche ai centri servizi.	Entro il 2016	% realizzazione del potenziamento/sostituzione presso i Dipartimenti	0%-30%: obiettivo non raggiunto 31% - 80%: obiettivo parzialmente raggiunto 81% - 100%: obiettivo raggiunto	Nel corso del 2016 si sono mantenuti i sistemi di gestione del magazzino attuali rinviando al 2017 la valutazione dell'adozione di un nuovo software integrato al sistema contabile adottato nel corso del 2016	Misura riprogrammata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

AREA GENERALE		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSO		RISCOSSIONE DEI CREDITI				
VALORE DI RISCHIO		2,95				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Mancata o ritardata riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Ateneo.</p> <p>Perdita dei dati e dei documenti relativi ai crediti non soddisfatti.</p> <p>Prescrizione dei crediti.</p>	<p>Emanazione linee guida per l'adozione di un sistema di monitoraggio atto a garantire la rilevazione immediata delle fatture in scadenza.</p>	<p>Entro il 2016</p>	<p>Predisposizione di linee guida</p>	<p>Mancata predisposizione delle Linee guida: obiettivo non raggiunto</p> <p>Predisposizione delle Linee guida: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Approvazione delle Linee guida da parte degli organi competenti: obiettivo raggiunto</p>	<p>Linee guida non emanate in quanto si è optato per gestire centralmente le operazioni di recupero crediti. L'ufficio fatturazione periodicamente verifica le fatture non rimosse e ne sollecita il pagamento ai debitori.</p>	<p>Misura adottata</p>

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

AREA GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
PROCESSO	CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO					
VALORE DI RISCHIO	1,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Risorse Finanziarie e Bilancio					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. Inidonea custodia dei buoni pasto nelle more della distribuzione.	Rotazione all'interno dell'ufficio del personale addetto alla custodia ed erogazione dei buoni pasto.	Ogni trimestre	Rotazione effettuata	100%	Nell'anno di riferimento si sono alternate nella custodia e nell'erogazione dei buoni pasto n. 3 persone.	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROCESSO	AUTENTICAZIONE PER L'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ					
VALORE DI RISCHIO	6,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Sistemi Informativi					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
<p>Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo.</p> <p>Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirati informatici).</p>	<p>Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali.</p>	Immediata	% verifiche effettuate in un anno	<p>Da 0% a 10%: obiettivo non raggiunto</p> <p>Da 11% a 20%: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Oltre 20%: obiettivo raggiunto</p>	Oltre 20%	Misura adottata
	<p>Verifiche per accertare che gli account siano attivati nei confronti dei soggetti legittimati.</p>	Immediata	% verifiche effettuate	<p>Da 0% a 10%: obiettivo non raggiunto</p> <p>Da 11% a 20%: obiettivo parzialmente raggiunto</p> <p>Oltre 20%: obiettivo raggiunto</p>	Oltre 20%	Misura adottata
	<p>Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi dei log di accesso ai sistemi.</p>	Immediata	Log di accesso ai sistemi	<p>< 100%: obiettivo non raggiunto</p> <p>100%: obiettivo raggiunto</p>	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROCESSO	GESTIONE ARCHIVI INFORMATICI					
VALORE DI RISCHIO	6,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Sistemi Informativi					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Accesso a locali o uffici da parte di soggetti non autorizzati	Rafforzamento dei sistemi di sicurezza di controllo accessi.	Entro il 2017	Report sistema sicurezza adottati sui di	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri.	Mappatura dei processi e del personale responsabile del trattamento dei dati. Accesso sotto autenticazione e autorizzazione in funzione del tipo di dati. Sistemi di filtraggio e firewalling per impedire intromissioni dall'esterno e da personale non autorizzato. Analisi del Regolamento di Ateneo vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.	Entro il 2017	Relazione su esiti delle attività di analisi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROCESSO		GESTIONE UTENZE TELEFONICHE				
VALORE DI RISCHIO		6,75				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area Sistemi Informativi				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abusi nell'utilizzo della rete telefonica	Verifiche sistematiche e a campione atte ad accertare eventuali abusi.	Immediata	% verifiche a campione effettuate rispetto alle linee telefoniche attive	< 70%: obiettivo non raggiunto > 70%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

PROCESSO		SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI				
VALORE DI RISCHIO		5,93				
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA		Capo Area Sistemi Informativi				
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in occasione di ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROCESSO	GESTIONE ARCHIVI INFORMATICI					
VALORE DI RISCHIO	6,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Sistemi Informativi					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Accesso a locali o uffici da parte di soggetti non autorizzati	Rafforzamento dei sistemi di sicurezza di controllo accessi.	Entro il 2017	Report sui sistema di sicurezza adottati	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata
Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri.	Mappatura dei processi e del personale responsabile del trattamento dei dati. Accesso sotto autenticazione e autorizzazione in funzione del tipo di dati. Sistemi di filtraggio e firewalling per impedire intromissioni dall'esterno e da personale non autorizzato. Analisi del Regolamento di Ateneo vigente in materia al fine di valutare eventuali criticità da superare con modifiche e integrazioni.	Entro il 2017	Relazione su esiti delle attività di analisi	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

ALLEGATO 2 – CONSUNTIVO 2016

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROCESSO	GESTIONE UTENZE TELEFONICHE					
VALORE DI RISCHIO	6,75					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Sistemi Informativi					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abusi nell'utilizzo della rete telefonica	Verifiche sistematiche e a campione atte ad accertare eventuali abusi.	Immediata	% verifiche a campione effettuate rispetto alle linee telefoniche attive	< 70%: obiettivo non raggiunto > 70%: obiettivo raggiunto	100%	Misura adottata

PROCESSO	SCELTA DEL NOTAIO PER LA REDAZIONE DI ATTI PUBBLICI					
VALORE DI RISCHIO	5,93					
RESPONSABILE ADOZIONE MISURA	Capo Area Sistemi Informativi					
RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	INDICATORE	TARGET	ESITI MONITORAGGIO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
Abuso dell'affidamento diretto per favorire uno o più studi notarili	Applicazione del principio di rotazione per l'affidamento dell'incarico da operarsi anche in ragione della competenza specifica.	Immediata in di occasione ciascuna procedura	% rotazione effettuata	< 50%: obiettivo non raggiunto > 50%: obiettivo raggiunto	Non di competenza	-----

SEZIONE II - ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione I livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione II livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
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) <u>Anticorruzione</u>	Annuale Scadenza: 31 gen.	Direzione Generale
	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 "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area Amministrativa (UOR) che ha prodotto l'atto

				disposizioni per l'applicazione di esse		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale Area del Personale
		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	Area del Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo A seguito dell'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo	Area del Personale
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo: atto di nomina e curriculum vitae	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	

		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	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Direzione Generale
		Art. 14, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	
		Art. 14, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina		
		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	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Direzione Generale
		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	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 e 3 – Art. 4, 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	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale

				<p>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);</p> <p>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)];</p> <p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>		
	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	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

			titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	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)	Area del Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	Area del Personale
		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)	Area del Personale
	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)	Area Sistemi Informativi
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. a) e 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

			coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Art. 15, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	Area del Personale
	Art. 15, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	Area del Personale
	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) Semestralmente	Area del Personale
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale; Direttore Generale Vicario; Direttori struttura; Direttori struttura complessa ASST/ATS)	Curriculum vitae	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Direzione generale
		Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)]	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale

			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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale	
			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)]	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale	
			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)	Area del Personale
			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)	Area del Personale

	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)	Area del Personale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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	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	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
	Art. 14, c. 1, lett b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Art. 14, c. 1, lett c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
	Art. 14, c. 1, lett d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
	Art. 14, c. 1, lett e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale
	Art. 14, c. 1, lett f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Direzione generale
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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2,	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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		Entro 3 mesi dall'elezione o nomina	Area del Personale	

	<p>c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)];</p> <p>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);</p> <p>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)]</p>		
--	---	---	--	--

		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)	Area del Personale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area del Personale	
		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)	Area del Personale	
		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	Area del Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Area del Personale	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area del Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area del Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area del Personale
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area del Personale
			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	Area del Personale

	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	Area del Personale
	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	Area del Personale
	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).	Area del Personale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

		titolari di incarichi dirigenziali	complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
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)	Area del Personale
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)	Area del Personale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	Area del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, 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)	Area del Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 e c. 3-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Adeguate forme di pubblicità dei processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Incarichi conferiti o 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 o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

	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)	Area del Personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (Pubblicazione permanente)	Area del Personale
		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) (Pubblicazione permanente)	Area del Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale

Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	Area del Personale
				Dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

				distribuzione dei premi e degli incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesimi nonché di quelli 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)	Area della Ricerca
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Regione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
				3) Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca

			4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
			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)	Area della Ricerca
			6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
			7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area della Ricerca
	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)	Area della Ricerca
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca

		dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
		Per ciascuna società:		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
		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)	Area della Ricerca
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area della Ricerca	
	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)	Area della Ricerca	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca

			regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 214 (art. 20, d.lgs. 175/2016)		
	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)	Area della Ricerca
			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)	Area della Ricerca
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Area della Ricerca

		Per ciascuno degli enti:	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		1) Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca
		2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca
		4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca
		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) Area della Ricerca
		6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca
		7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area della Ricerca

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area della Ricerca
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area della Ricerca
		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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	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)	Area del Personale
		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)	Area del Personale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

	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)	Area del Personale
	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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	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)	Area del Personale
	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)	Area del Personale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

		nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) 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)	Area del Personale
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

				caselle di posta elettronica istituzionale		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, lett. a), 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013	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; accordi stipulati dall'amministrazione con	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

				soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		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; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
Bandi di gara e contratti		Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
		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	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
				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	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti

			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)		
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	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
			Per ciascuna procedura:		
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1,	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti

			<p>e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)</p>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Verbali di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</p>

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 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	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
		Art. 37, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 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	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

				genere a persone ed enti pubblici e privati				
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale		
Per ciascun atto:								
		Art. 27, c. 1, lett a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale		
		Art. 27, c. 1, lett b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale		
		Art. 27, c. 1, lett c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale		
		Art. 27, c. 1, lett d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale		
		Art. 27, c. 1, lett e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale		

		Art. 27, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
		Art. 27, c. 1, lett f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco 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)	Area del Personale
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) Scadenza: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	Area Risorse Finanziarie e Bilancio
		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) Scadenza: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	Area Risorse Finanziarie e Bilancio

		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) Scadenza: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	Area Risorse Finanziarie e Bilancio
		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) Scadenza: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo	Area Risorse Finanziarie e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Risorse Finanziarie e Bilancio
Beni immobili e gestione patrocinio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti

	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)	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
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.	Area del Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale
				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)	Area del Personale
	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)	Area Risorse Finanziarie e Bilancio

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie e Bilancio
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)	Ciascuna Area Amministrativa (UOR) che ha prodotto l'atto
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (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)	Area del Personale
	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	Area del Personale
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Ciascuna Area Amministrativa (UOR) che ha prodotto l'atto
	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, prestazioni professionali e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Scadenza: 31 gen.	Area Risorse Finanziarie e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Finanziarie e Bilancio

				effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(Da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile alle Università	-----	-----
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Non applicabile alle 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)	Non applicabile alle Università	-----	-----
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	L. n. 190/2012	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale	Direzione Generale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 L. n. 190/2012	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Tempestivo	Direzione Generale

			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	Direzione Generale
		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 e della Trasparenza recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Direzione Generale
		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	Direzione Generale
		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	Direzione Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area del Personale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei	Tempestivo	Area del Personale

				recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Area Sistemi Informativi
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Area sistemi Informativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Sistemi Informativi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 1, c. 9, lett. f), L. 190/2012 – D. Lgs. 33/2013 art. 7 c. 3	Dati ulteriori	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	Annuale	Ciascuna Area Amministrativa (UOR) che ha prodotto l'atto
		D. L. 18 ottobre 2012, n. 179	Piano per l'utilizzo del telelavoro	Dati, informazioni e modalità di accesso al telelavoro per il personale tecnico-amministrativo, indicando criteri e obiettivi di realizzazione	Annuale	Area del Personale

	Art.4 D.P.R. del 26/9/2014	Dati sull'utilizzo delle autovetture	Censimento delle autovetture di servizio presso l'ateneo	Annuale	Area Risorse finanziarie e bilancio
	D. Lgs. 33/2013, artt. 1, 3 – L. 190/2012	Annuario statistico	Annuario statistico	Annuale	Area del personale
	D. Lgs. 33/2013	Giornate della Trasparenza	Giornate della Trasparenza	Annuale	Area del personale
	Art. 23, cc. 1 e 2, L. n. 69/2009	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	Annuale	Area del personale
	Art. 1, c. 28, L. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Le pubbliche amministrazioni effettuano un monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali	Annuale	Direzione Generale

SEZIONE II - ALLEGATO B

GLI ULTERIORI DATI CON FINALITÀ DI TRASPARENZA E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nella sottosezione “*Altri contenuti*” della Sezione “*Amministrazione Trasparente*” dell’Università sono presenti le seguenti ulteriori sottosezioni:

- ❖ **Prevenzione della corruzione**, in cui sono riportate le seguenti informazioni:
 - ✓ Informazioni sul Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e il relativo Ufficio di supporto;
 - ✓ I Piani triennali di prevenzione della corruzione;
 - ✓ La Relazione annuale adottata dall’RPCT, ai sensi dell’art. 1 c. 14 L. 190/2012, recante i risultati dell’attività svolta, da pubblicare nel sito web dell’amministrazione;
 - ✓ Le Circolari del RPCT in materia di monitoraggio dei tempi procedurali, in materia di attuazione dei Codici di comportamento, in materia di obblighi a carico dei Dirigenti, in materia di diffusione di buone prassi, in materia di monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni, in materia di attuazione dell’art. 53 c. 16 ter D.Lgs. 165/2001, in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*);
 - ✓ Il Piano per la formazione del personale ai fini della prevenzione della corruzione predisposto in attuazione della L. 190/2012. In particolare, sono riportati anche i criteri per selezionare il personale da avviare alle attività formative di livello specifico;
 - ✓ Il Monitoraggio dell’attuazione dei Codici di comportamento, con la pubblicazione dei risultati del monitoraggio annuale, da comunicare altresì all’A.N.AC.;
 - ✓ Le Società ed enti di diritto privato controllati o partecipati dall’Università, con la pubblicazione dei documenti relativi agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione posti in essere dalle società e dagli enti di diritto privato partecipati dall’Università che non hanno ancora attivato un proprio sito web istituzionale;
 - ✓ Le Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile, quali misure di prevenzione della corruzione, volte a creare un dialogo con gli utenti dell’Ateneo per realizzare un rapporto di fiducia e agevolare l’emersione di fenomeni corruttivi “silenti”;
 - ✓ Link e documenti di interesse (atti normativi, Organi e Piani Nazionali rilevanti).

- ❖ **Accesso civico**, in cui sono riportate tutte le informazioni rilevanti per l’esercizio del diritto di accesso civico, di cui al paragrafo 15 della Sezione II.

- ❖ **Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati**, con due ulteriori sottosezioni:
 - ✓ Accesso banca dati di carriera degli studenti, tramite cui l’Università mette a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, i dati in proprio possesso riguardanti studenti e laureati, perché possano verificare le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà;

- ✓ Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web, che riporta il documento redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 da pubblicare entro il 31 marzo di ogni anno, che descrive per gli anni 2014-2015 gli stati di controllo e verifica sull'avanzamento lavori, sul livello di accessibilità e sulla fruibilità dei siti istituzionali dell'Ateneo.
- ❖ **Piano per l'utilizzo del telelavoro**, che riporta le modalità di accesso al telelavoro per il personale tecnico-amministrativo, indicando criteri e obiettivi di realizzazione, attraverso la pubblicazione di uno specifico regolamento ed il rinvio alla pagina web di Ateneo dove è rinvenibile l'apposito bando con tutte le informazioni utili.
- ❖ **Dati sull'utilizzo delle autovetture**, con la pubblicazione del censimento delle autovetture di servizio presso l'Ateneo nell'anno 2015 e dei due monitoraggi effettuati da Formez PA miranti a raccogliere informazioni analitiche e puntuali sull'utilizzo delle autovetture in dotazione alle PA.
- ❖ **Annuario statistico dell'Ateneo**, a cura del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, dove sono presentati numerosi dati relativi alla popolazione studentesca, al personale in servizio e alle infrastrutture, anche in comparazione con la situazione nazionale. Le Edizioni pubblicate vanno dal 2008 al 2014 e nel corso delle diverse edizioni, l'Annuario si è arricchito di nuovi contenuti, includendo la sintesi dei risultati ottenuti dalle principali indagini svolte dal Nucleo di Valutazione, il posizionamento dell'Ateneo nelle graduatorie nazionali, le dimensioni dei servizi di orientamento e internazionalizzazione, nonché delle infrastrutture a disposizione della ricerca scientifica.
- ❖ **Programmazione triennale delle opere pubbliche**, con la pubblicazione dei seguenti documenti:
 - ✓ Adozione dello schema di programma triennale dei lavori (2017-2019) e dell'elenco annuale dei lavori (2017)
 - ✓ Programmazione Triennale 2016-2018
 - ✓ Programmazione Triennale 2015-2017
 - ✓ Programmazione Triennale 2014-2016
 - ✓ Programmazione Triennale 2013-2015
 - ✓ Programmazione Triennale 2012-2014
 - ✓ Programmazione Triennale 2011-2013
- ❖ **Giornate della Trasparenza**, in cui sono pubblicate tutte le informazioni sulle Giornate della Trasparenza tenutesi ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, con i diversi interventi e risultati.

SEZIONE II - ALLEGATO C

Azioni di monitoraggio svolte nell'anno 2016 in materia di trasparenza e principali rivisitazioni della Sezione WEB "Amministrazione Trasparente" ai fini della completa conformità dell'alberatura alla delibera ANAC n.50/2013.

- ❖ Adeguamento alle linee guida "Linee guida in materia di trattamento di dati personali" (Garante per la protezione dei dati personali) dei dati personali dei soggetti appartenenti agli Organi di indirizzo politico amministrativo e delle Posizioni organizzative;
- ❖ Inserimento delle dichiarazioni dei redditi dell'anno in corso laddove prescritto;
- ❖ Inserimento del nuovo Organigramma dell'Ateneo con la previsione dei nuovi Uffici e Settori;
- ❖ Aggiornate le dichiarazioni sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/2013 del Direttore Generale e del Direttore Generale Vicario;
- ❖ Inserimento di: nuovi Decreti Rettorali; Decreti del Direttore Generale e Decreti Dirigenziali e aggiornamento dei sussidi del 1° semestre 2016;
- ❖ Aggiornamento dei canoni di locazione o affitto dell'anno 2015;
- ❖ Aggiornamento del patrimonio immobiliare 2015/2016;
- ❖ Inserimento di nuovi dati ulteriori nell'apposita sezione;
- ❖ Incontro con tutti i Dirigenti di Area per la definizione degli obiettivi di trasparenza degli stessi (Piano Integrato del triennio 2017/2019);
- ❖ Incontri con il Settore programmazione e controllo e Settore Gestione documentale per la definizione di azioni comuni di attuazione e monitoraggio degli obiettivi strategici dell'Ateneo in materia di trasparenza 2017-2019.

SEZIONE II - ALLEGATO D

Diagramma del programma delle azioni di formazione e comunicazione in materia di trasparenza - Triennio 2017-2019

Iniziativa/Azioni	Tempi	Strutture Competenti	Stakeholder
Giornata della Trasparenza	Un incontro all'anno	Settore Welfare e Rapporti SSN Ufficio Prevenzione Corruzione Settore Programmazione e Controllo URP Area della Comunicazione	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università Esterni: Cittadini, Enti Nazionali o Territoriali, Imprese, Associazioni di categoria o espressione di realtà locali o nazionali del mondo dell'università, della scuola o del sociale
Trasparenza e diritto di accesso dopo il "freedom of information act"	Primavera 2017	Settore Welfare e Rapporti SSN Ufficio Prevenzione Corruzione Ufficio Risorse Umane	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università
Trasparenza e Privacy	Autunno 2017	Settore Welfare e Rapporti SSN Ufficio Prevenzione Corruzione Ufficio Risorse Umane	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università
La trasparenza nel settore pubblico ed i principi dell'integrità	Primavera 2018	Settore Welfare e Rapporti SSN Ufficio Prevenzione Corruzione Ufficio Risorse Umane	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università
La trasparenza nel nuovo codice appalti pubblici	Autunno 2018	Settore Welfare e Rapporti SSN Ufficio Prevenzione Corruzione Ufficio Risorse Umane Centrale Committenza	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università Esterni: Cittadini, Enti Nazionali o Territoriali, Imprese, Associazioni di categoria o espressione di realtà locali o nazionali del mondo dell'università, della scuola o del sociale
Normativa in materia di Anticorruzione e trasparenza da parte di società e enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA	Primavera 2019	Settore Welfare e Rapporti SSN Ufficio Prevenzione Corruzione Ufficio Risorse Umane	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università Esterni: Cittadini, Enti Nazionali o Territoriali, Imprese, Associazioni di categoria o espressione di realtà locali o nazionali del mondo dell'università, della scuola o del sociale
Altre attività di formazione/aggiornamento	Secondo le esigenze riscontrate	Settore Welfare e Rapporti SSN	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università

sulle tematiche specifiche della trasparenza e dell'integrità			
Pubblicazione dei documenti di interesse in materia di trasparenza	Entro 30 giorni dall'adozione	Settore Welfare e Rapporti SSN Tutte le Area Amministrative Interessate	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università Esterni: Cittadini, Enti Nazionali o Territoriali, Imprese, Associazioni di categoria o espressione di realtà locali o nazionali del mondo dell'università, della scuola o del sociale
Questionari di gradimento sui livelli di trasparenza	In ogni incontro Pubblico (Giornate della Trasparenza, convegni e giornate di formazione in materia di trasparenza)	Settore Welfare e Rapporti SSN	Interni: Studenti, Organi Interni, Personale Interno, Personale esterno (non dipendente) che a vario titolo collabora con l'Università Esterni: Cittadini, Enti Nazionali o Territoriali, Imprese, Associazioni di categoria o espressione di realtà locali o nazionali del mondo dell'università, della scuola o del sociale