



POLITECNICO
MILANO 1863

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
ai sensi dell'art. 1, c. 5 lett. a) della Legge 190/2012 e dell'art. 10 del D.Lgs n.
33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016

Triennio 2017/2019

Adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 maggio 2017



POLITECNICO
MILANO 1863

SEZIONE I	
IL QUADRO NORMATIVO NAZIONALE DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE VIGENTE	Pag. 5
IL POLITECNICO DI MILANO E IL CONTESTO ESTERNO	Pag. 7
IL POLITECNICO DI MILANO: LA MISSIONE ISTITUZIONALE E L'ORGANIZZAZIONE	Pag. 10
<i>La missione istituzionale</i>	Pag. 10
<i>Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati</i>	Pag. 11
LE LINEE STRATEGICHE DEL POLITECNICO DI MILANO 2016/2018	Pag. 12
<i>Piano strategico e politiche</i>	Pag. 12
<i>Le linee di indirizzo</i>	Pag. 13
ORGANIZZAZIONE DEL POLITECNICO DI MILANO	Pag. 14
<i>Organi di Ateneo</i>	Pag. 14
<i>Strutture didattico-scientifiche e di ricerca</i>	Pag. 15
<i>Altre Strutture di alta formazione continua</i>	Pag. 16
<i>Trasparenza</i>	Pag. 16
<i>FIG. 1 Organi dell'Ateneo</i>	Pag. 17
<i>FIG. 2 Organi di controllo, ausiliari e di controllo</i>	Pag. 19
<i>FIG. 3 Direzione Generale e Aree dell'Amministrazione</i>	
ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA	Pag. 19
ALCUNI DATI PECULIARI DEL POLITECNICO DI MILANO	Pag. 19
SEZIONE II	Pag. 21
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
I SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL POLITECNICO DI MILANO	Pag. 21
<i>Organi di indirizzo</i>	Pag. 21
<i>Direttore Generale</i>	Pag. 21
<i>Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	Pag. 22
<i>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</i>	Pag. 23
<i>Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	Pag. 23
<i>Referenti per la trasparenza</i>	Pag. 24
<i>Audit Centrale</i>	Pag. 25
<i>Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)</i>	Pag. 26
Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 26
Modalità di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 27
Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione	Pag. 29
<i>Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano</i>	Pag. 29
<i>Codice etico</i>	Pag. 29
<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>	Pag. 30
<i>Rotazione degli incarichi</i>	Pag. 31



<i>Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti</i>	Pag. 32
<i>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</i>	Pag. 33
<i>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</i>	Pag. 34
<i>Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>	Pag. 35
<i>Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione</i>	Pag. 36
<i>Protocolli di legalità per gli affidamenti – PATTI DI INTEGRITA'</i>	Pag. 36
<i>Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i>	Pag. 37
PIANO DI FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'	Pag. 38
TUTELA PER I DIPENDENTI CHE DENUNCIANO O SEGNALANO ILLECITI	Pag. 39
MISURE TRASVERSALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Pag. 40
Processo di dematerializzazione in esecuzione al Codice Amministrazione Digitale	Pag. 40
Informatizzazione dei procedimenti	Pag. 41
Monitoraggio sistematico dei tempi procedurali	Pag. 42
Ulteriori misure di prevenzione della corruzione	Pag. 43
Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 43
Responsabilità per violazione delle misure di prevenzione	Pag. 44
Consultazione pubblica del Piano Triennale di Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza	Pag. 44
Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Politecnico di Milano	Pag. 45
Raccordo tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Piano delle performance	Pag. 46
GESTIONE DEL RISCHIO, MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, TRATTAMENTO DEL RISCHIO, TABELLE SINOTTICHE AREE DI RISCHIO	Pag. 47
Gestione del rischio	Pag. 47
Mappatura dei processi	Pag. 47
Aree di rischio generali e specifiche	Pag. 47
Valutazione del rischio per ciascun processo: identificazione, analisi, ponderazione	Pag. 48
Ponderazione del rischio	Pag. 48
Trattamento del rischio	Pag. 49
Nuova mappatura dei processi e delle aree di rischio	Pag. 49
SEZIONE III - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019	Pag. 50
INTRODUZIONE	Pag. 50
ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO	Pag. 50
RESPONSABILE E GARANTE DELLA TRASPARENZA	Pag. 51
ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE	Pag. 51
FIG. AREE DI RESPONSABILITA'	Pag. 53



POLITECNICO
MILANO 1863

LINEE GUIDA e SERVICE LEVEL AGREEMENT	<i>Pag. 54</i>
POLIMI 360°	<i>Pag. 55</i>



POLITECNICO
MILANO 1863

SEZIONE I

IL QUADRO NORMATIVO NAZIONALE DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), relativo al triennio 2017/2019 è stato effettuato in base alle recenti modifiche intervenute con la Legge 06 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente "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"; il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, contenente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; al D.L. 24 giugno 2014, n. 90, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114; il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "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"; anche ulteriori disposizioni legislative emanate nel corso dell'anno 2016, tra cui il nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "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" e il Testo Unico sulle società a partecipazione pubblica di cui al D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Completano il quadro normativo sino ad ora indicato, l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione – per l'anno 2015, e il Piano Nazionale Anticorruzione – triennio 2016/2018, adottato con Determina del 28 agosto 2016, entrambi emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC).

Sempre per l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2017/2019, si è ulteriormente tenuto conto anche delle Linee Guida che ANAC ha approvato nel corso dell'anno 2016, e che sono state funzionali a delineare l'attuale architettura del Piano ai fini della revisione delle aree di rischio sin qui definite e soprattutto per verificare che le relative misure siano tutt'ora congrue e coerenti.

Le Linee Guida emanate da ANAC nel corso dell'anno 2016 che hanno avuto il maggiore impatto sulla stesura del Piano hanno riguardato, in gran parte, le specifiche attuative del nuovo Codice dei contratti di cui al D. Lgs. 50/2016, si annoverano tra queste:

- Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria";



POLITECNICO
MILANO 1863

- Delibera n. 1005 del 21 settembre 2016 - Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa";
- Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;
- Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- Delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici";
- Delibera n. 1293 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice».

Per quanto riguarda la tematica anticorruzione e trasparenza, l'ANAC ha approvato le Linee Guida nel seguito indicate:

- Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - 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 Art. 5 - bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 - Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016, con uniti allegati.

Al poderoso quadro legislativo nazionale sin qui prospettato, il Politecnico di Milano, nel rispetto della propria autonomia regolamentare, sancita dalla Legge 09 maggio 1989 "Istituzione del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica" e delle



POLITECNICO
MILANO 1863

disposizioni normative pertinenti in materia, ha provveduto con l'adozione di appositi provvedimenti, reperibili al sito web di Ateneo <http://www.normativa.polimi.it/>.

Si segnalano in particolare il Codice Etico di Ateneo, emanato con D.R. n. 1883 del 06 luglio 2012, il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano, emanato con D.R. n. 2131 del 26 giugno 2011 e il Regolamento del Comitato Etico della ricerca del Politecnico di Milano, emanato con D.R. n. 1133 del 14 marzo 2016; oltre ad essi, nelle rispettive aree tematiche di appartenenza, sono reperibili gli altri regolamenti inerenti la materia dell'anticorruzione e della trasparenza.

Tanto premesso, si richiama infine l'attenzione sulla Determina ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015, emanata con l'espresso intento di aggiornare il Piano Nazionale Anticorruzione adottato con relativa delibera (sempre dell'ANAC) dell'11 settembre 2013, n. 72.

Il Politecnico di Milano ha già in parte recepito gli aggiornamenti ivi contenuti a partire dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018.

È stato programmato di provvedere al recepimento dei restanti aggiornamenti fin dal prossimo Piano triennale 2017/2019.

IL POLITECNICO DI MILANO E IL CONTESTO ESTERNO

La determinazione di una strategia finalizzata alla corretta gestione delle risorse e delle attività pubbliche e capace di prevenire fenomeni corruttivi o comunque di "maladministration" intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, non può prescindere da una corretta analisi dell'ambito territoriale e internazionale in cui opera il Politecnico di Milano. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e che pregiudicano l'affidamento dei cittadini all'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Per attuare quindi una corretta strategia di prevenzione e di attenuazione del fenomeno corruttivo, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio, in quanto si possono ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, tenuto conto della specificità dell'ambiente in cui essa opera e delle relative dinamiche sociali, economiche e culturali, per definire successivamente le azioni e le misure più idonee ad arginare possibili infiltrazioni corruttive.

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, è stata diretta a rafforzare l'efficacia delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo e a conformare l'ordinamento giuridico italiano agli atti internazionali volti a contrastare la corruzione già ratificati dall'Italia (Convenzione ONU di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).



POLITECNICO
MILANO 1863

Tenuto conto inoltre delle raccomandazioni formulate all'Italia dai gruppi di lavoro in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa in sede di monitoraggio sulla conformità agli standard internazionali della normativa interna, la legislazione italiana ha adottato una strategia di contrasto alla corruzione finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi: creare un contesto sfavorevole alla corruzione; aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione; ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

La prevenzione della corruzione deve riguardare tutte quelle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rischi l'abuso da parte di un soggetto del potere allo stesso affidato al fine di ottenere vantaggi privati, quindi le situazioni che eventualmente possono verificarsi per l'uso scorretto di tale potere sono più ampie di quelle riconducibili alle fattispecie penali disciplinate nel Titolo II, Capo I, del codice penale, in quanto ricomprendono situazioni in cui, a prescindere dalla loro rilevanza penale, evidenziano un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'evoluzione del sistema normativo internazionale e nazionale che sta contraddistinguendo la concezione dello Stato "moderno" e delle attività proprie intese come "bene comune" che deve attuare a favore dei cittadini, sta conseguentemente modificando la definizione della "corruzione" che, secondo quanto scritto nell'Analisi istruttoria per l'individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione, compiuta dal Gruppo di lavoro proposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione – e ANAC, riferisce che " *la corruzione nel settore pubblico è una pratica sociale che presuppone: (i) una delega di potere decisionale da un soggetto collettivo (il principale, ossia la collettività) a un agente, che dovrebbe operare per realizzare interessi e valori del primo; (ii) la possibilità di un tradimento della fiducia da parte dell'agente, nella veste di portatore di interessi privati, che deriva dalle asimmetrie informative, dai limiti e dai costi dei meccanismi di controllo utilizzati dal principale sulle sue attività e caratteristiche; (iii) gli interessi privati di potenziali "clienti", che possono influenzare a proprio vantaggio l'esercizio del potere e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'agente, entrando con lui in una relazione di scambio occulto (della Porta e Vannucci, 1999, 2014). All'interno di questo schema analitico possono trovare collocazione le diverse pratiche riconducibili a tipi diversi di "corruzione", dal conflitto attuale di interessi (nel quale corruttore e corrotto coincidono nella medesima persona) alla corruzione elettorale, dal peculato alle svariate forme di compravendita di decisioni pubbliche (appalti, licenze, concessioni, sussidi, controlli addomesticati, etc.)."*

La ventiduesima edizione dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) con cui Transparency International misura la corruzione nel settore pubblico e politico di 176 Paesi nel Mondo, per l'anno 2016, vede l'Italia al 60° posto nel mondo, migliorando quindi di una posizione rispetto all'anno precedente. Il voto assegnato all'Italia è di 47 su 100, migliorato rispetto all'anno 2015, di 3 punti significativi. In Europa però, la situazione per l'Italia non può dirsi ottimale, in quanto risulta come fanalino di coda, seguita solo da Grecia e Bulgaria, rispettivamente al 69° e 75° posto della classifica mondiale. Da questi dati si evince che le strategie messe in campo dalla politica nazionale sono ancora insufficienti per raggiungere standard competitivi.



POLITECNICO
MILANO 1863

In questo quadro sino ad ora prospettato, il Politecnico di Milano opera in gran parte della Regione Lombardia, con sede centrale amministrativa e parte delle Strutture didattico-scientifiche di ricerca in Milano città, e altre sedi dislocate nelle città di Como, Cremona, Lecco, Mantova e Piacenza, ove sono collocate altre strutture amministrative e didattico-scientifiche di ricerca in stretta connessione con il tessuto economico-sociale dei territori.

La Regione Lombardia è costituita da 1527 Comuni e consta di una popolazione di circa 10.008.349 di residenti, di cui 1.149.011 di cittadini residenti stranieri (dati Annuario Statistico Regionale all'1.11.2016).

La Regione conta un numero complessivo di imprese attive di circa 813.913 (dati Annuario Statistico Regionale al 31.12.2015), di cui circa il 30,8% nei pubblici esercizi, 16,8% nei servizi immobiliari, informatici e professionali, 28,3% società di capitali, 53,4% ditte individuali.

La Regione inoltre ospita il 31,9% di banche con sportelli e il 24,1% di banche che hanno sede nella Regione; altro dato significativo è rappresentato dal 55,4% delle S.I.M. (Società Intermediazioni Immobiliari) presenti nel territorio.

Altri dati interessanti riguardano il numero di domande presentate per brevetti europei, 1.193, e il numero di domande di invenzione depositate, 2.708 (dati riferiti all'anno 2013 Annuario Statistico Regionale).

L'anno 2015 è stato contrassegnato da una ripresa dell'economia lombarda con una crescita del Pil all'1,1% rispetto al +0,8 valore nazionale, collocando la Regione Lombardia al secondo posto delle Regioni europee (dati tratti da Eupolis).

I risultati dell'indagine della Banca d'Italia (Rapporto annuale redatto dalla sede di Milano della Banca d'Italia (giugno 2016) sulle imprese industriali e dei servizi, indicano che nel 2015 è proseguito il miglioramento della redditività delle imprese lombarde, la percentuale di aziende che hanno chiuso l'esercizio in utile è ulteriormente cresciuta (73%), tornando ai livelli del pre-crisi.

La crisi ha però accentuato le eterogeneità tra imprese e comparti produttivi della manifattura: i risultati migliori sono stati riscontrati nei settori a elevato contenuto tecnologico delle province più industrializzate, con Milano e Monza e Brianza a guidare la classifica dei territori a "vitalità diffusa" (costruita considerando indicatori relativi alla dinamica 2007-2014 dell'export, del fatturato, e del valore aggiunto).

A far parlare di ripresa contribuiscono miglioramenti sul mercato del lavoro, in termini di minor tasso di disoccupazione (7,9%, in calo di 0,3 punti percentuali rispetto al 2014) e maggiore tasso di occupazione (65,1% vs. 64,9% nel 2014). Occorre però sottolineare che il 42% dei disoccupati di lunga data ha meno di 35 anni e al massimo il diploma come titolo di studio. Questo dato evidenzia l'importanza della formazione anche se in Lombardia risulta laureato il 26% della popolazione tra 30 e 35 anni. Malgrado tale valore sia superiore alla media italiana (23,9%), è comunque molto distante dall'obiettivo del 40% fissato a livello europeo.

Nella Relazione presentata dal Presidente di Assolombarda all'Assemblea Generale 2016, si fa espresso riferimento alle nuove connotazioni che dovrà assumere la città di Milano, partendo dall'esperienza maturata con EXPO 2015 e con il nuovo progetto Human Technopole, intesa "come hub della conoscenza, città innovativa del futuro. Abbiamo



POLITECNICO
MILANO 1863

condensato le nostre analisi in una visione: Milano città STEAM. S come scienze, T come tecnologie, E di environment come ambiente, A come arte, cultura e creatività, M come manifattura."

A fronte dei fattori dinamici che contraddistinguono il dinamismo economico-sociale lombardo, il Procuratore Regionale della sezione giurisdizionale per Lombardia della Corte dei Conti, nella Relazione dell'anno 2016 ha affermato *"Il vero costo della corruzione è, invero, ben maggiore ed è legato anche a tutte le distorsioni che essa produce nei processi di scelta delle opere pubbliche e della politica economica, oltre che della stessa classe politica e imprenditoriale. Se, da un punto di vista "statico", la corruzione implica una evidente "perdita secca" in termini finanziari, allocando il costo degli appalti pubblici al di sopra dei fisiologici costi marginali di produzione, da un punto di vista "dinamico", la corruzione comporta altresì un effetto distorsivo sulle scelte economiche, appesantendo l'output potenziale di uno Stato, con modalità differenti, quali la riduzione degli investimenti sia nazionali che esteri, il fiorire di vere e proprie lobbies di imprenditori "corruttori", spesso collegati con la criminalità organizzata, e operanti in una zona grigia di difficile individuazione, l'allocazione di risorse pubbliche in settori "improduttivi", etc. E' da esplorarsi la possibilità di sussumere siffatti ulteriori pregiudizi derivanti da singole condotte corruttive nell'alveo della categoria del danno all'economia nazionale, risarcibile da parte della Corte dei conti in favore dell'Erario, quale ente esponenziale della Comunità amministrata."*

Tra le sanzioni comminate dalla Corte dei Conti per danno erariale e colpa grave, si segnalano quelle inferte a due università lombarde, aventi per oggetto un demansionamento e una assegnazione prolungata di attribuzione di mansioni superiori, le denunce sono state effettuate contro il Rettore, il Direttore Generale e i Dirigenti interessati.

La strategia complessiva di prevenzione della corruzione messa a punto dall'Ateneo sino ad ora si è rivelata congrua e coerente dal momento che non si sono verificati casi di corruzione e di cattiva gestione amministrativa. Certamente, alla luce dei fattori di rischio avvenuti sul territorio, è opportuno porre la dovuta attenzione su tutte le procedure di appalti e di beni e servizi che l'Amministrazione attiva, così come sulle procedure di conferimenti di incarico.

IL POLITECNICO DI MILANO: LA MISSIONE ISTITUZIONALE E L'ORGANIZZAZIONE

La missione istituzionale

Il Politecnico di Milano è una Università pubblica scientifico-tecnologica, fondata nel 1863, dotata di autonomia organizzativa, regolamentare e contabile che esercita ai sensi e per effetto del sistema giuridico positivo italiano.

La missione istituzionale del Politecnico di Milano è contrassegnata dalla formazione di ingegneri, architetti e designer; dalla qualità e dall'innovazione della didattica e della ricerca, sviluppando un rapporto attivo con la realtà economica e produttiva attraverso la ricerca sperimentale e il trasferimento tecnologico.

Il piano formativo-didattico rivolto alle studentesse e agli studenti iscritti ai vari percorsi di studio attivati dall'Ateneo non è basato solo ed esclusivamente sulle discipline prettamente politecniche ma è completato dallo sviluppo e dall'interazione con altre materie, quali la medicina, la biologia e più in generale le scienze sociali, al fine di offrire alle studentesse e agli studenti una preparazione culturale e professionale secondo standard internazionali



POLITECNICO
MILANO 1863

altamente qualificanti e tale da consentire loro di poter operare in diversi contesti nazionali e internazionali.

La ricerca è sempre più legata alla didattica e ne costituisce un impegno prioritario che consente al Politecnico di Milano di raggiungere risultati di alto livello internazionale e di realizzare la sinergia tra università e mondo delle imprese.

L'attività di ricerca costituisce inoltre un percorso parallelo a quello della collaborazione con il sistema industriale. Rapportarsi alle esigenze del mondo produttivo, industriale e della pubblica amministrazione, aiuta la ricerca ad esplorare nuovi percorsi e a confrontarsi con la necessità di una costante e rapida innovazione applicativa. L'alleanza con il mondo industriale si attua anche attraverso la Fondazione Politecnico di Milano e le Società ed i consorzi partecipati oltre che con specifici accordi e progetti di ricerca promossi dai docenti dell'Ateneo.

Queste relazioni consentono al Politecnico di Milano, articolato nelle sedi di Milano città e di Como, Cremona, Lecco, Mantova e Piacenza in cui sono costituiti i Poli Territoriali, di consolidare una forte vocazione e radicamento nel territorio milanese e regionale e di essere da stimolo per il loro sviluppo.

Nello scenario attuale mondiale continuamente soggetto a repentini e complessi cambiamenti, la tradizione e il radicamento territoriale non possono più rappresentare i soli punti di riferimento per lo sviluppo della formazione e della ricerca e pertanto l'Ateneo da tempo opera in un contesto globale, in un confronto che si sviluppa attraverso la partecipazione a numerosi progetti di ricerca e di formazione collaborando con le più qualificate università mondiali. Oggi la spinta all'internazionalizzazione vede il Politecnico di Milano partecipare al network europeo e mondiale delle principali università tecniche e offrire numerosi programmi di scambio e di doppia laurea e corsi di studio, in particolar modo lauree magistrali, erogati anche o solo in lingua inglese.

Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati

Il D.L. 31 gennaio 2005, n. 7 recante "Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti", convertito con modificazioni in Legge 31 marzo 2005, n. 43, all'art. 1ter "Programmazione e valutazione delle università" stabilisce che le università ogni anno, adottano programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Le linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2016-2018, approvate con Decreto Ministeriale n. 635 dell'8 agosto 2016, hanno posto quali obiettivi del sistema universitario da conseguire:

- A. Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013 - 2015 su azioni strategiche per il sistema;
- B. Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;
- C. Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti;
- D. Valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei.



POLITECNICO
MILANO 1863

Ciascun obiettivo è valutato in base ad indicatori determinati dal Ministero e che sono inoltre utilizzati ai fini della ripartizione delle risorse a disposizione per la Programmazione finanziaria 2016-2018 e Valorizzazione dell'autonomia responsabile.

LE LINEE STRATEGICHE DEL POLITECNICO DI MILANO 2016/2018

Piano strategico e politiche

Il documento di programmazione dell'Ateneo "Piano triennale 2016-2018", presentato nella seduta del Senato accademico del 19 dicembre 2016 e del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2016, ha tenuto conto dello scenario socio-economico generale e delle linee di indirizzo del MIUR (Decreto Ministeriale n. 635 dell'8 agosto 2016 "Linee generali di indirizzo della programmazione 2016-18 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati"). A gennaio 2017 è iniziato un nuovo mandato rettorale e pertanto si prevede un aggiornamento del Piano anche in termini finanziari entro marzo-aprile 2017.

La vision e gli obiettivi complessivi e le politiche di Ateneo per il loro raggiungimento, esplicitati all'interno della Piano triennale sono riassumibili nei seguenti punti:

Essere un Ateneo

- ✓ sempre più protagonista delle grandi sfide tecnologiche e delle trasformazioni sociali e culturali;
- ✓ riconosciuto come università *poli*-tecnica leader nella formazione e nella ricerca;
- ✓ risorsa accreditata per indirizzare le politiche universitarie, economiche, industriali e sociali del nostro Paese;
- offrire agli studenti una formazione coerente con le esigenze del mercato del lavoro all'interno dello scenario internazionale
- valorizzare la crescente reputazione internazionale per trasformare i rapporti internazionali in alleanze strategiche
- valorizzare la crescente credibilità dell'Ateneo per contribuire a una rinnovata attrattività del "Sistema Milano" e a uno sviluppo sostenibile del nostro territorio di riferimento
- mantenere la cooperazione strategica con il sistema delle imprese e rafforzare la ricerca fondamentale, finanziata internamente, individuando alcuni «campioni», su cui puntare.

Questo quadro è coerente alle linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2016-2018 del MIUR. A tal proposito, l'Ateneo ha deciso di mettere in atto azioni finalizzate al perseguimento dell'innovazione didattica (metodologie innovative esplicitamente mirate a potenziare le competenze trasversali nell'ambito degli insegnamenti curricolari) per i Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Dottorato di Ricerca.

Il Piano è il risultato di un confronto interno che, partendo dall'analisi del contesto (punti di forza e di debolezza rispetto al percorso formativo, al sistema della ricerca, all'integrazione con l'ecosistema, alla reputazione internazionale e i rapporti con gli altri Atenei) e da una approfondita riflessione condivisa sulle possibili ricadute e sull'impatto socio-economico dei risultati, ha consentito la messa a punto di un percorso, finalizzato ad attuare un quadro di azioni e di progetti condivisi, i cui risultati attesi sono chiaramente



POLITECNICO
MILANO 1863

individuati.

Le linee di indirizzo

Le linee di indirizzo illustrate nel Piano riguardano: il consolidamento del ruolo guida dell'Ateneo nei settori dell'architettura, del design e dell'ingegneria, rinnovare la missione formativa del Politecnico, la capacità di fare innovazione e ricerca, la competenza tecnologica e culturale, attraverso un punto di vista che, radicato nel territorio milanese, deve essere in grado di guardare al mondo. L'Ateneo punta quindi a offrire una formazione in grado di anticipare le richieste del mondo del lavoro, rispondere con le proprie ricerche all'incremento della qualità della vita, stimolare l'innovazione per le istituzioni, per la società, per il sistema produttivo, e infine, creare una grande comunità internazionale di studiosi, rivolta al progresso della cultura tecnico-scientifica. L'università concentrerà la sua attenzione anche sulle emergenze sociali, la tutela della parità dei diritti, l'avanzamento responsabile del sapere tecnico e la valorizzazione delle identità culturali in una dimensione internazionale

I valori che sottendono al progetto e che lo guidano sono il valore dell'individuo, che qualifica e rafforza l'attrattività dell'Ateneo, il valore della comunità e delle alleanze strategiche necessarie per "fare sistema"; il valore dell'innovazione, che sostiene gli avanzamenti della formazione e della ricerca per rispondere alle esigenze di un mondo in continua evoluzione.

Per l'attuazione delle linee strategiche, l'Ateneo ha definito alcuni obiettivi prioritari riconducibili alle 8 direttrici:

- *le prospettive della formazione*
Favorire l'innovazione didattica con potenziamento di soft skills, internship didattica progettuale e digitalizzazione della formazione; Incrementare l'interdisciplinarietà dei percorsi didattici; favorire gli scambi studenti con università estere
- *lo sviluppo della ricerca*
promuovere nuove azioni di ricerca di base, multidisciplinare e interdipartimentale tramite il dottorato; potenziare l'attenzione alle opportunità di finanziamento europeo come investimento di medio termine.
- *le politiche per le risorse umane*
Assunzione di giovani ricercatori e premi per merito ai docenti, apertura a docenti con esperienza internazionale, attenzione all'inserimento nel mondo del lavoro di dottorandi e assegnisti
- *la rete delle alleanze*
Rafforzare le partnership attive con le imprese e completare il quadro delle collaborazioni attive sul territorio sia in ambito nazionale che internazionale; intensificare il rapporto con istituzioni;
- *il rapporto con gli alumni e la società*
valorizzazione del network alumni e rilancio dell'ateneo nella politica culturale del Paese
- *la terza missione*



POLITECNICO
MILANO 1863

Rifocalizzare il programma di Responsabilità Sociale dell'ateneo con attenzione sullo sviluppo sostenibile, sull'impegno sociale e sulla promozione di un'uguaglianza di opportunità all'interno della comunità politecnica

- *gli insediamenti e le infrastrutture*
Modernizzare ambienti di studio, Laboratori, completamento dei progetti avviati (Dipartimento Energia, Laboratori Chimica, Progetto Piano), attenzione alle aree di Bovisa, alle aree della Statale qualora si concretizzi il trasferimento nelle aree Expo
- *una pubblica amministrazione efficiente*
Avviare un progetto di spending review e di semplificazione di alcuni processi critici (didattica integrativa e assegni di ricerca)

ORGANIZZAZIONE DEL POLITECNICO DI MILANO

Il 1° gennaio 2017 è entrato in carica il nuovo Rettore pro-tempore del Politecnico di Milano, Prof. Ferruccio Resta, per il periodo 2017/2022, così come il Senato accademico e il Nucleo di Valutazione.

Il Rettore pro-tempore ha già nominato il Prorettore vicario, il Prorettore delegato, i Prorettori delegati dei Poli territoriali e i nuovi Delegati rettorali, questi ultimi avranno il compito di presidiare e promuovere all'esterno le azioni relative alle tematiche strategiche di Ateneo.

Nel primo semestre dell'anno 2017, il Rettore pro-tempore completerà la nuova Governance di Ateneo, procedendo con le relative nomine.

Gli assetti strutturali del Politecnico di Milano seguono la declinazione dello Statuto, emanato ai sensi della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", sono così definiti e per ciascuno di essi sono illustrate sinteticamente le funzioni attribuite.

Organi di Ateneo

- Rettore ha la rappresentanza legale dell'Ateneo, esercita le funzioni di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche, è responsabile del perseguimento della missione di Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Convoca e presiede il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione. Le competenze del Rettore sono puntualmente definite dall'art. 10 dello Statuto.
- Prorettore vicario sostituisce il Rettore in ogni sua funzione, in caso di assenza o impedimento e di cessazione anticipata, fino all'entrata in carica del nuovo eletto. (Art. 10 – comma 7 dello Statuto).
- Senato Accademico indirizza le attività scientifiche e didattiche di Ateneo anche proponendo le soluzioni per una ottimale gestione delle risorse. Le competenze del Senato accademico sono puntualmente definite dall'art. 11 dello Statuto.
- Consiglio di Amministrazione definisce la programmazione di lungo periodo in base alle proposte e ai pareri espressi dal Senato accademico. E' organo di indirizzo e di controllo della gestione amministrativa, economica e patrimoniale. Le competenze



POLITECNICO
MILANO 1863

- del Consiglio di amministrazione sono puntualmente definite dall'art. 12 dello Statuto.
- Direttore Generale assicura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali, del personale dirigente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché lo svolgimento, in quanto compatibili, dei compiti di cui all'Art. 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali" del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e successive modifiche. Partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Senato accademico e del Consiglio di Amministrazione. Le competenze del Direttore Generale sono puntualmente definite dall'Art. 18 dello Statuto.
 - Collegio dei revisori dei conti, organo indipendente, assicura il controllo interno della regolarità della gestione amministrativa, finanziaria e contabile del Politecnico di Milano. Le competenze del Nucleo di Valutazione sono puntualmente definite dall'Art. 13 dello Statuto.
 - Nucleo di Valutazione assicura la valutazione interna dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività svolta dall'Ateneo con il precipuo compito di valutare le attività didattiche, di ricerca, di trasferimento delle conoscenze, nonché quelle relative agli interventi di sostegno al diritto allo studio, quelle attinenti all'attività gestionale ed organizzativa svolta dai professori e ricercatori e quelle relative alla complessiva organizzazione funzionale ed amministrativa, per garantire il costante miglioramento del livello di qualità, efficacia ed efficienza. Al Nucleo di valutazione sono altresì assegnate le funzioni, in forma monocratica, di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) secondo quanto disposto dall'Art. 14 "Organismo indipendente di valutazione della performance" del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 recante "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". È inoltre organo indipendente e l'Ateneo ne assicura l'autonomia operativa, il diritto di accesso ai dati e alle informazioni necessarie. Le competenze del Nucleo di Valutazione sono puntualmente definite dall'art. 14 dello Statuto.
 - Consiglio degli Studenti svolge funzioni propositive e consultive nei confronti degli Organi di governo dell'Ateneo su temi in discussione in Senato accademico e in Consiglio di amministrazione. Le competenze del Consiglio degli Studenti sono puntualmente definite dall'art. 15 dello Statuto.
 - Collegio di disciplina istruisce i procedimenti disciplinari nei confronti dei docenti ed opera secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente. Le competenze del Collegio di disciplina sono puntualmente definite dall'art. 16 dello Statuto

Strutture didattico-scientifiche e di ricerca

- Dipartimenti: sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche e formative. Ogni Dipartimento è raccordato almeno in una Scuola. I Dipartimenti sono 12. I servizi amministrativi e gestionali dei Dipartimenti sono assicurati dal personale tecnico-



POLITECNICO
MILANO 1863

- amministrativo che ricoprono l'incarico di Responsabile Gestionale, funzionalmente incardinati nella Direzione Generale. (Artt. 20-23 dello Statuto).
- Scuole: sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti per le esigenze di razionalizzazione e gestione dell'offerta formativa di riferimento nonché di supporto, necessarie a garantire il perseguimento di obiettivi di tutela della qualità della didattica. Le Scuole sono 4. I servizi amministrativi e gestionali delle Scuole sono assicurati dal personale tecnico-amministrativo che ricoprono l'incarico di Referente funzionale, funzionalmente incardinati nell'Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi. (Artt. 24-28 dello Statuto).
 - Poli territoriali: sono le strutture in cui si integrano le attività didattiche, di ricerca e di rapporto con il territorio ivi svolte, in sinergia con le Scuole ed i Dipartimenti. I Poli territoriali sono ubicati nelle sedi di Como, Cremona, Lecco, Mantova e Piacenza. I servizi amministrativi e gestionali dei Poli territoriali sono assicurati dal personale tecnico-amministrativo che ricoprono l'incarico di Responsabile Gestionale, funzionalmente incardinati nella Direzione Generale. (Art. 29 dello Statuto).
 - Scuola di Dottorato di ricerca: definisce le linee di indirizzo per i corsi di dottorato dell'Ateneo, promuove le attività comuni e di rappresentanza e definisce i criteri ed i parametri di qualità e di valutazione comuni e condivisi dall'Ateneo (Art. 30 dello Statuto).

Altre Strutture di alta formazione continua

Scuola di specializzazione, Master e Formazione permanente. (Art. 31 dello Statuto).

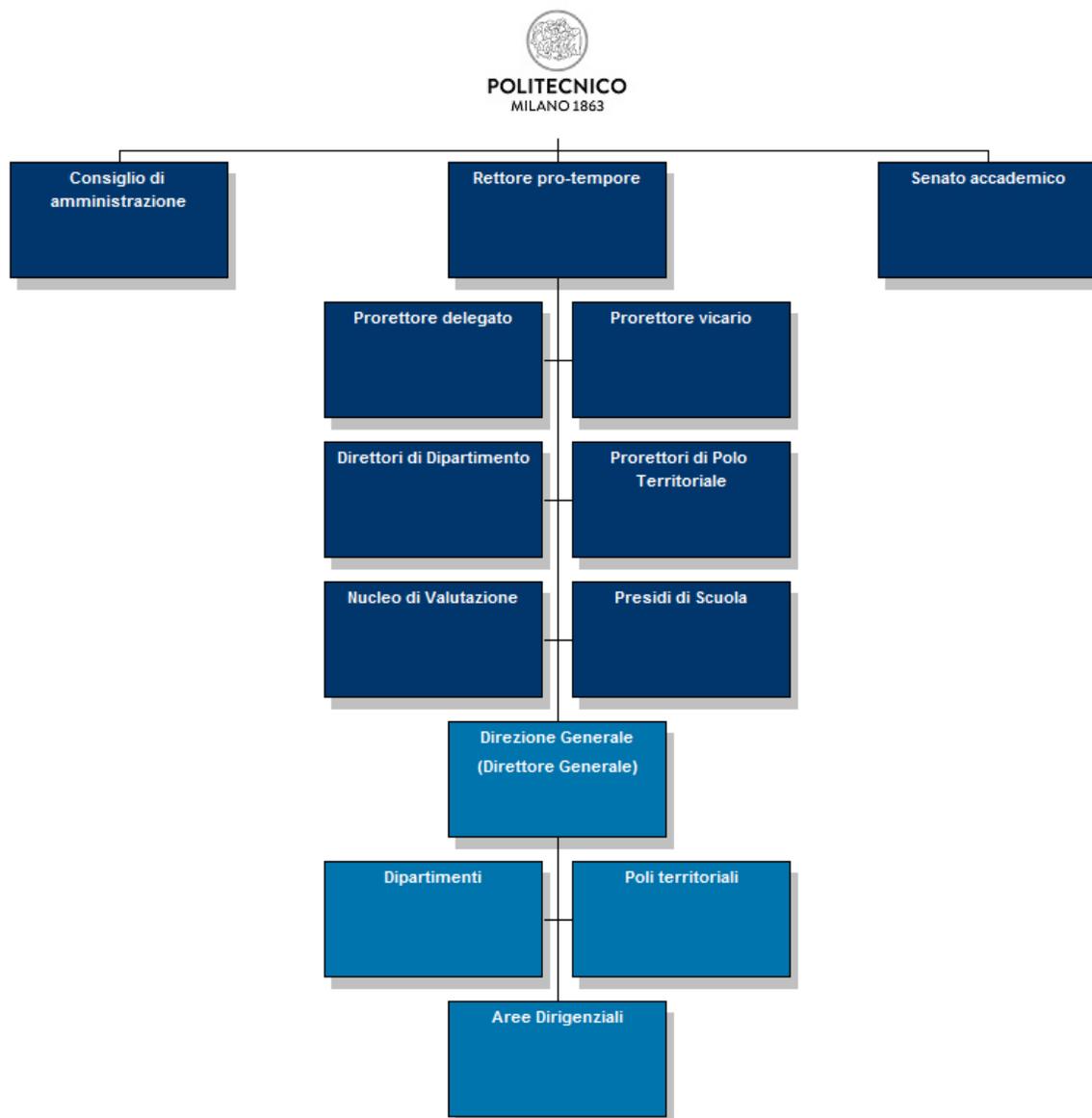
Trasparenza

Difensore degli studenti (Art. 34 dello Statuto); Comitato unico di garanzia (Art. 35 dello Statuto); Garante della trasparenza (Art. 36 dello Statuto).



POLITECNICO
MILANO 1863

Figura 1 Organi dell'Ateneo



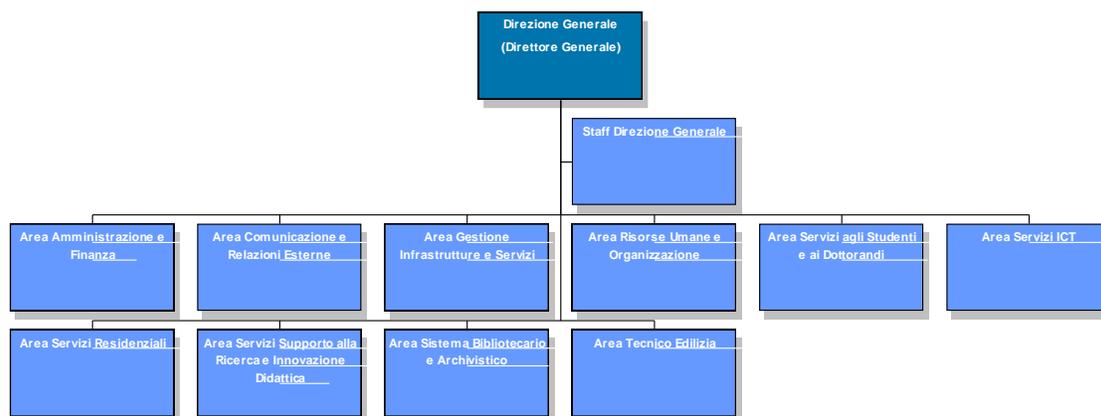


POLITECNICO
MILANO 1863

Figura 2 Organi di controllo e ausiliari



Figura 3 Direzione Generale e Aree dell'Amministrazione





POLITECNICO
MILANO 1863

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E TECNICA

L'Amministrazione dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici definiti dagli Organi di governo nel Programma triennale dell'Ateneo, coordinando il regolare svolgimento delle attività gestionali, finanziarie e tecnico-amministrative nelle Aree e nelle Strutture prima indicate, improntando le attività secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

I Dirigenti collaborano con il Direttore Generale nella gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo. Le competenze dei Dirigenti sono puntualmente definite dall'art. 19 dello Statuto.

Tra le principali funzioni dei Dirigenti, rientrano:

- la formulazione di proposte e pareri al Direttore Generale;
- la cura dell'attuazione dei progetti e lo svolgimento dell'attività di gestione ad essi assegnata dal Direttore Generale, con adozione dei connessi atti e provvedimenti amministrativi,
- l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti fissati dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- l'emanazione dei provvedimenti amministrativi di autorizzazione, concessione o di analoga natura, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni da eseguire secondo criteri predeterminati dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti o da deliberazioni degli organi dell'università;
- la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito;
- l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale tecnico-amministrativo che da essi dipende.

Ogni Dirigente dell'Ateneo è Responsabile di una Area che al proprio interno può articolarsi, di norma, in Servizi con un proprio Capo Servizio.

Completano l'organizzazione dell'Amministrazione i servizi amministrativo-gestionale dei Dipartimenti e dei Poli territoriali che hanno a capo i Responsabili Gestionali, funzionalmente incardinati nella Direzione Generale ed i Referenti di funzione di staff delle Scuole, funzionalmente in capo al Dirigente dell'Area Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi.

ALCUNI DATI PECULIARI DEL POLITECNICO DI MILANO

L'Amministrazione del Politecnico di Milano consta di 1194 unità di personale tecnico-amministrativo e 12 Dirigenti, compreso il Direttore Generale. Il personale docente risulta composto complessivamente in numero di 1.356, di cui 351 professori ordinari, 551 professori associati, 269 ricercatori a tempo indeterminato, 119 ricercatori a t.d. junior, 72 ricercatori a t.d. senior (*dati febbraio 2017*).

L'offerta formativa 2016/2017 garantisce l'erogazione di 24 corsi di laurea triennale e di 37 corsi di laurea magistrale e 1 corso di laurea magistrale interateneo tra Politecnico di Milano e Università degli Studi di Genova. Sono 18 i corsi di dottorato di ricerca attualmente attivi al



POLITECNICO
MILANO 1863

Politecnico di Milano, accreditati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) ai sensi del D.M. n. 646 del 19/8/2014. I corsi di master universitari di I livello sono 18 quelli di II livello sono 7.

La popolazione studentesca è di circa 40.000 studenti iscritti ai corsi di laurea triennali e magistrali.



POLITECNICO
MILANO 1863

SEZIONE II **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I SOGGETTI PREPOSTI ALL'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL POLITECNICO DI MILANO

Organi di indirizzo

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 hanno evidenziato che *“Una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo”* auspicando nel contempo a che tali Organi assumano piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

Il Consiglio di amministrazione del Politecnico di Milano è l'organo di indirizzo che:

- designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190, e successive modifiche) e dà mandato al Direttore Generale di porre in essere eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- individua le finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- stabilisce gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione e le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Integrato ANVUR, il Piano delle performance, e relativi aggiornamenti.

Direttore Generale

Il Direttore Generale, in base degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione, assicura la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, predisponendo i necessari atti organizzativi anche per lo svolgimento delle funzioni in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con piena autonomia ed effettività.

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Consiglio di amministrazione del Politecnico di Milano, con propria deliberazione adottata il 31 gennaio 2017, ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla Dr.ssa Chiara Pesenti, Dirigente di ruolo, che sino a quella data ha ricoperto l'incarico di Responsabile della trasparenza.

L'incarico di RPCT è stato formalizzato con Decreto del Rettore n. 633 dell'8 febbraio 2017, per la durata di quattro anni. Il decreto rettorale è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ateneo

- sezione Amministrazione Trasparente - link:
<http://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/anticorruzione/>
ed è stato immediatamente trasmesso all'ANAC.



POLITECNICO
MILANO 1863

Le attribuzioni e le responsabilità in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono dettagliatamente indicati nell'art. 1 - comma 7 della Legge 190/2012.

In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno:

- a) predispone e sottopone al Consiglio di amministrazione il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo;
- b) verifica l'efficacia dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ateneo;
- c) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi nelle aree sensibili;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, su proposta dei Dirigenti e dei Referenti;
- e) predispone la Relazione annuale secondo i dettami definiti da ANAC.

Il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "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" ha innovato ulteriormente la figura del RPCT, unificando nell'unico soggetto le tematiche anticorruptive e trasparenza e rafforzandone il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1 - comma 12 Legge 190/2012) in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i dipendenti delle Strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare un'effettiva prevenzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Ateneo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è soggetto a sanzioni disciplinari, amministrative e penali nel caso venga commesso un reato di corruzione all'interno dell'Amministrazione o per ripetute violazioni del Piano Triennale e per omesso controllo, ed inoltre relaziona annualmente al Consiglio di amministrazione sul presidio degli obblighi di anticorruzione, all'atto dell'aggiornamento del Piano stesso.

Gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono valutati ai fini del ciclo delle performance e inseriti nel Piano Performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'espletamento delle attività connesse alla funzione ricoperta, si avvale di una segreteria composta dai Responsabili di strutture amministrative di secondo livello (Servizi e Dipartimenti), a garanzia della multidisciplinarietà delle competenze amministrative.



POLITECNICO
MILANO 1863

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito nel Politecnico di Milano in forma monocratica nell'ambito del Nucleo di Valutazione, verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ogni altro Piano ad esso collegato, 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. L'OIV verifica inoltre i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo così come può effettuare audizioni di dipendenti. L'OIV riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nel Politecnico di Milano.

Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La già richiamata Legge 190/2012 ha inteso concentrare in un unico soggetto, il Responsabile della prevenzione, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione, tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni, spesso articolate in più centri di responsabilità o dislocate su estesi territori. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25.01.13, ha riconosciuto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I Referenti sono soggetti proattivi che, operando nelle sedi periferiche o per aree territoriali, devono fungere da punti di riferimento per la collazione delle informazioni e per il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati, si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile sia ai fini dell'aggiornamento del Piano sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

Attesa la complessità dell'organizzazione del Politecnico di Milano, che si estende su un vasto territorio, sia regionale che metropolitano, sono Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: i Direttori dei Dipartimenti, i Dirigenti delle Aree dell'Amministrazione e i Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può individuare ulteriori Referenti nel corso dell'attuazione del Piano qualora se ne riscontri l'esigenza.

I Referenti, nel rispetto degli ambiti di competenza e delle prerogative di ciascuna funzione e ruolo dettate dallo Statuto, dalla regolamentazione di Ateneo e dalla legislazione vigente, hanno il compito di vigilare, monitorare ed attuare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Politecnico di Milano e ogni altra disposizione che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ritenesse necessario emanare ai fini della prevenzione della corruzione.



POLITECNICO
MILANO 1863

I Referenti hanno l'obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione eventuali violazioni alle prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, compiute dal personale docente, dal personale tecnico-amministrativo e dai collaboratori in servizio presso i Dipartimenti, le Aree dirigenziali e i Poli territoriali.

Concorrono inoltre alle attività di monitoraggio delle azioni previste dal Piano e di comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: il Collegio di Disciplina per il personale docente e l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari per il personale dirigente e tecnico-amministrativo.

I dipendenti del Politecnico di Milano:

- partecipano al processo di gestione del rischio mediante consultazione pubblica;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- osservano le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano;
- segnalano situazioni di possibile illecito ed i casi di personale conflitto di interessi al proprio Dirigente o Responsabile di Struttura o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

I consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Politecnico di Milano:

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- osservano gli obblighi previsti a loro carico dalla legge, ivi inclusi l'obbligo di non assumere l'incarico in presenza di situazioni di conflitto di interesse e gli obblighi di dichiarazione;
- segnalano situazioni di illecito.

La mancata risposta alle richieste di informazione o di collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei Referenti o di qualsivoglia collaboratore e dipendente è passibile di sanzione disciplinare.

Referenti per la trasparenza

Per garantire il regolare flusso di trasmissione dei documenti e dei dati prodotti dalle Strutture del Politecnico di Milano ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ateneo, secondo le disposizioni dettate dai DD. Lgs. 33/2013 e 97/2016, i Referenti per la trasparenza sono tenuti ad assolvere tale compito.

I Referenti per la trasparenza sono:

- I Dirigenti così come elencati nel sito istituzionale del Politecnico di Milano al link: <http://www.polimi.it/it/ateneo/amministrazione/aree-di-ateneo-e-dirigenti/>;
- La Direzione Generale – Servizi di Staff così come indicati <http://www.polimi.it/it/ateneo/amministrazione/aree-di-ateneo-e-dirigenti/#c22810>;
- I Responsabili Gestionali dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali;
- I Referenti funzionali delle Scuole.



POLITECNICO
MILANO 1863

I Referenti sono tenuti all'obbligo di trasmissione dei documenti e dei dati soggetti a pubblicazione, maggiori dettagli sono rinvenibili alla sezione Programma Trasparenza e Integrità, verificando che siano soddisfatte le corrette procedure di trattamento dei dati secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, e successive modifiche.

La mancata trasmissione dei documenti e dei dati è passibile di sanzione disciplinare.

I documenti ed i dati devono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica trasparenza-webpolimi@polimi.it.

Audit Centrale

L'Audit Centrale è stato istituito come atto organizzativo dal Direttore Generale nell'anno 2014 in supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'Audit Centrale ha il compito di definire le modalità di monitoraggio e di controllo sui processi di Ateneo indicati nelle Aree a maggior rischio di corruzione.

Per le attività di monitoraggio e di controllo, l'Audit Centrale si avvale di soggetti, anche esterni all'Ateneo, individuati in base a criteri di esperienza specifica nel processo selezionato per il monitoraggio e il controllo o comunque in possesso di conoscenza di metodologia di analisi dei rischi e del diritto positivo italiano.

L'Audit Centrale ha altresì il compito di aggiornare annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in base ai risultati conseguiti e descritti nei report semestrali ed annuali, elaborati dai Referenti di Ateneo, relativamente alla sostenibilità e all'attuazione delle azioni/misure di prevenzione della corruzione indicate nel Piano stesso, e in base ad ulteriori azioni che si rendessero necessarie.

L'Audit Centrale, per l'espletamento dei propri compiti, può avvalersi della collaborazione di specifici audit di Ateneo, costituiti dal Direttore Generale.

Ai Componenti dell'Audit Centrale e ad eventuali soggetti esterni non viene corrisposto alcun compenso.

Delle risultanze delle attività di monitoraggio e di controllo effettuate dall'Audit Centrale è data ampia conoscibilità e pubblicità ai Responsabili delle Strutture di Ateneo e al Consiglio di amministrazione all'atto dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

All'Audit Centrale, a seguito della recente revisione della tematica delle segnalazioni di condotte illecite rese dai dipendenti del Politecnico di Milano, è stato altresì affidato il compito di supportare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione di dette segnalazioni, secondo le indicazioni contenute nel Protocollo di gestione delle segnalazioni di condotte illecite rese dai dipendenti del Politecnico di Milano e relative forme di tutela. L'Audit Centrale è stato attualmente ricostituito con Decreto del Direttore Generale n. 11119 dell'8 marzo 2017 ed è composto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione e dal Dirigente dell'Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese.



POLITECNICO
MILANO 1863

Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile dell'Anagrafe del Politecnico di Milano è il Dr. Francesco Cavazzana, categoria EP, area amministrativa -gestionale, in servizio presso il Servizio Gare e acquisti servizi e forniture dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, nominato con Decreto del Direttore Generale n. 736 del 05 marzo 2014.

ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'art. 1 - comma 5 - lettera a) della Legge 06 novembre 2012, n. 190 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, ora denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) a seguito delle modifiche apportate alla Legge 190/2012 dal D. Lgs. 97/2016

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formare una strategia di prevenzione e di dissuasione del fenomeno corruttivo. Nel PTPCT è delineato un programma di attività scaturente da una preliminare fase di analisi effettuata sull'organizzazione, sulle sue regole e sulle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò è avvenuto ricostruendo il sistema dei processi organizzativi e ponendo particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la predisposizione del PTPCT, l'Amministrazione del Politecnico di Milano attiva azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti finalizzati alla corruzione o riconducibili alla c.d. cattiva amministrazione, concorrendo al perseguimento degli obiettivi strategici nazionali e di Ateneo volti a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprirne e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PTPCT è organizzato secondo gli schemi fissati dalla Legge 190/2012, declinati in base ai principi ed ai contenuti dei Piani Nazionali Anticorruzione, e relativi aggiornamenti, recependo nel contempo le disposizioni legislative e/o le indicazioni emanate dagli Organi dello Stato disciplinanti la materia, tra cui trovano senz'altro immediata applicazione le deliberazioni adottate da ANAC e le circolari/Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PTPCT del Politecnico di Milano rappresenta quindi lo strumento di individuazione di misure concrete, da realizzarsi con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e ad efficacia preventiva della corruzione, ponendo in essere quindi una strategia complessiva di prevenzione e di dissuasione a commettere illeciti che si attua mediante la formazione



POLITECNICO
MILANO 1863

dedicata a tutti i soggetti coinvolti, il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o ricevono vantaggi economici di qualunque genere. Ciascuna misura di prevenzione con i relativi tempi di attuazione; gli obiettivi e le finalità descritte trova applicazione nella programmazione riferita all'arco temporale del triennio di riferimento.

Come già sottolineato nel paragrafo rubricato "I Soggetti preposti all'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione del Politecnico di Milano", ai fini di attuazione delle azioni/misure di prevenzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'Organizzazione e indicati nel paragrafo prima citato.

Alla predisposizione del PTPCT, e in particolare alla individuazione delle aree di rischio generali o peculiari di Amministrazione, concorrono prioritariamente tutti i Dirigenti che sono chiamati a compiere una approfondita auto analisi dei procedimenti e delle procedure che hanno in carico; l'Audit Centrale, successivamente, effettua una verifica complessiva del Piano stesso e della coerenza delle misure/azioni definite per ciascuna area a rischio corruzione, obbligatoria e/o generale.

La proposta di PTPCT è inoltrata all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per il prescritto parere di congruità dei contenuti del Piano e del raccordo dello stesso con il Piano delle performance e contemporaneamente è reso disponibile in consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ateneo, per ricevere eventuali contributi da qualsiasi soggetto esterno all'Ateneo così come dal personale che opera, a qualsiasi titolo, nel Politecnico di Milano.

Completata la fase di acquisizione dei pareri oppure delle osservazioni dai soggetti in precedenza citati, il PTPCT, presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è sottoposto al parere del Consiglio di amministrazione per la necessaria adozione che deve avvenire il 31 gennaio di ogni anno.

Il PTPCT, adottato dal Consiglio di amministrazione, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo: www.polimi.it - sezione Amministrazione Trasparente <http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/altri-contenuti-corruzione/>.

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA

L'aggiornamento annuale del PTPCT segue la stessa procedura adottata per la prima redazione del Piano stesso e a tal fine si deve tener conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali;
- sopravvenute modifiche organizzative dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- risultati dell'attività di monitoraggio annuale di cui ai Resoconti annuali sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e relativa sostenibilità presentati dai Referenti;



POLITECNICO
MILANO 1863

- risultati relativi all'indagine del benessere organizzativo rivolto al personale tecnico amministrativo e all'indagine di customer satisfaction sui servizi erogati, rivolti al personale docente, tecnico amministrativo e studenti;
- partecipazione a reti nazionali finalizzate a rilevare risultati di efficienza ed efficacia su attività e servizi amministrativi analizzati (progetto Good Practice cui partecipano trenta atenei italiani), allo scopo di delineare e costruire nel tempo parametri e indicatori condivisi tra le Università, che possano costituire degli elementi stabili di confronto e di valutazione degli strumenti di prevenzione della corruzione nel loro complesso.

Il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza del Politecnico di Milano, e i relativi aggiornamenti, sono adeguatamente pubblicizzati dalla Direzione Generale sul sito Internet ed Intranet di Ateneo, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

E altresì compito dei Referenti divulgare il PTPCT nell'ambito delle proprie Strutture con le modalità ritenute più idonee, sensibilizzando i dipendenti ed i collaboratori sulla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata nel Piano stesso e alle connesse misure.



POLITECNICO
MILANO 1863

LE MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in conseguenza, indirizzano l'azione amministrativa. L'Art. 54 "Codice di comportamento" del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (c.d. Testo Unico dei dipendenti pubblici), così come modificato dall'Art. 1 - comma 44, della Legge 190/2012, assegnava al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il Politecnico di Milano, esperito l'iter previsto per la formazione dei Codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni, con Decreto del Rettore n. 2131 del 26 giugno 2014 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano che integra le disposizioni dettate dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al citato D.P.R.62/2013. Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano si applicano al personale docente, per quanto compatibili con il relativo status giuridico, ai Dirigenti, al personale tecnico-amministrativo e a tutti i soggetti con cui il Politecnico di Milano attiva una qualsivoglia forma contrattuale.

Il Codice di comportamento dell'Ateneo è attualmente vigente e non si è ancora proceduto ad un aggiornamento, in attesa dell'emanazione di apposite linee guida da parte di ANAC. In ogni caso tutti i Responsabili di Struttura sono chiamati a sensibilizzare tutto il personale, docente e tecnico-amministrativo, ivi compresi tutti i collaboratori a vario titolo con l'Ateneo, sulle disposizioni del Codice di comportamento, in particolare sulla questione del conflitto di interessi, così come si è provveduto ad aggiornare gli atti dell'Amministrazione, richiamando i contenuti definiti dal Codice stesso.

Si evidenzia inoltre che, in attuazione del dettato dell'Art. 13 "Disposizioni particolari per i Dirigenti" del Codice di comportamento di Ateneo, i Dirigenti ".....prima di assumere le proprie funzioni, comunicano all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Forniscono inoltre all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge."

Codice etico

Il Politecnico di Milano si è anche dotato di un codice etico che definisce prioritariamente:



POLITECNICO
MILANO 1863

- a) i valori fondamentali della comunità universitaria: rispetto della dignità umana, rifiuto di ogni forma di ingiusta discriminazione; piena e trasparente responsabilità individuale nei confronti della comunità accademica e della società civile; onestà, integrità e professionalità;
- b) i principi etici nei rapporti verso la comunità civile e scientifica: trasparenza dei processi decisionali, deliberativi e di rendicontazione; assenza di cointeressenze economiche, familiari e clientelari;
- c) le regole di condotta nell'ambito della comunità volte ad evitare ogni forma di abuso e di discriminazione;
- d) il conflitto di interessi: obbligo per il personale di:
 - evitare, ove possibile, e comunque esplicitare con la massima trasparenza, situazioni di conflitto di interessi;
 - agire in modo che i propri interessi personali non interferiscano con le decisioni di sviluppo di carriera di altri membri della comunità;
 - non utilizzare le risorse di Ateneo per fini personali;
 - evitare, nella vita professionale, situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine del Politecnico.
- e) l'attribuzione al Comitato Unico di Garanzia del compito di vigilanza sulla corretta attuazione dei precetti deontologici contenuti nel Codice etico.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Sulla base delle indicazioni dettate dall'ANAC "Il conflitto di interessi è una condizione che si verifica quando risulta, anche potenzialmente, compromessa l'imparzialità richiesta al dipendente di una pubblica amministrazione, che, nell'esercizio del potere decisionale, può interporre interessi personali o professionali in conflitto con interessi pubblici. Il verificarsi di un conflitto di interessi non costituisce la prova certa che siano stati commessi illeciti ma può, tuttavia, rappresentare un'agevolazione nel caso in cui si cerchi di influenzare il risultato di una decisione non più preordinata al perseguimento di un interesse della pubblica amministrazione ma al raggiungimento di un beneficio di un soggetto privato".

I responsabili dei procedimenti amministrativi sono quindi tenuti a prestare la massima attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento alle quali l'Art. 1 - comma 41 della Legge 190/2012 ha introdotto il nuovo articolo 6bis nella Legge 07 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", rubricato "Conflitto di interessi". Tale disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui Art. 7 prevede, infatti, che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia



POLITECNICO
MILANO 1863

o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il Dirigente deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi un Dirigente, la decisione è assunta dal Direttore Generale; nell'ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa".

Già dall'anno 2016 è stata attuata la misura relativa alla predisposizione di apposite dichiarazioni che attestino inesistenza di cause di conflitto di interesse e di provvedimenti penali ovvero di tutte le cause di incompatibilità e inconfiribilità previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Codice dei Contratti per i soggetti componenti le Commissioni di gara.

Nel corso dell'anno 2017 si provvederà ad implementare e ad aggiornare tutte le dichiarazioni necessarie attestanti l'obbligo di segnalazione di conflitto di interessi per i relativi procedimenti.

Al fine di controllare la presenza di situazioni di conflitti di interessi in capo al personale dirigenziale, l'Area Risorse Umane e Organizzazione è deputata all'acquisizione delle dichiarazioni dei redditi dei Dirigenti in servizio e delle dichiarazioni sostitutive rese da ciascuno di essi, ed alla verifica che tali dichiarazioni, rese ai sensi dell'Art. 13 dei vigenti codici di comportamento nazionale e di Ateneo, siano conformi al dettato normativo.

Rotazione degli incarichi

L'Amministrazione ha valutato, come ulteriore misura di prevenzione, la rotazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi/responsabile unico di procedimento, previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti professionali richiesti per svolgere tali funzioni, in particolare per l'acquisizione di beni e servizi e appalti pubblici. L'adozione della misura è stata già avviata nel corso dell'anno 2013 e prosegue per tutta la validità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo.



POLITECNICO
MILANO 1863

L'Amministrazione non ritiene invece fattibile nell'immediato, o comunque nel breve periodo, una rotazione degli incarichi dirigenziali, attese le peculiarità dei processi delle Università che richiedono specifiche e qualificate competenze professionali e manageriali che difficilmente possono essere interscambiabili.

In ogni caso i Dirigenti sono sottoposti annualmente alle verifiche degli obiettivi loro assegnati dalla Direzione Generale, dei comportamenti attesi e dei risultati conseguiti ivi compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione, con diretta assunzione di responsabilità della mancata osservanza.

Gli incarichi invece conferiti ai Capi dei Servizi delle Aree dell'Amministrazione e della Direzione Generale sono eventualmente rinnovabili annualmente; gli incarichi di Responsabile Gestionale di Dipartimento e di Polo territoriale hanno durata triennale, con verifica annuale, eventualmente rinnovabili.

In ogni caso, si proseguirà con l'organizzazione di moduli formativi e di attività di affiancamento propedeutici alla rotazione degli incarichi di responsabili di procedimento.

Per quanto riguarda invece la figura di responsabili unici di procedimento (RUP), ai fini della nomina, sarà posta la massima attenzione riguardo ai requisiti che devono possedere per poter svolgere l'incarico così come indicati nella Delibera di ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 di approvazione delle Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni».

Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'Art. 53 del D. Lgs. 165/2001 del 2001, prevedendo che le amministrazioni debbono adottare criteri generali per disciplinare sia i criteri di conferimento che quelli di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali. Il comma 5 dell'Art. 53 del D- Lgs. 165/2001, stabilisce che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto,*



POLITECNICO
MILANO 1863

anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

Prosegue l'Art. 53 al comma 7 che *"in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali."*

Pertanto l'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria, ad eccezione delle attività che tassativamente non consentono la possibilità di svolgere incarichi extra istituzionali.

La disciplina in questione è normata dal Regolamento per l'autorizzazione a svolgere incarichi retribuiti al personale dirigente e tecnico-amministrativo del Politecnico di Milano, emanato con Decreto del Direttore Generale n. 1025 del 28 marzo 2014.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D. Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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" ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'intervento legislativo in questione è in funzione prettamente preventiva dal momento che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, il decreto suggerisce, in via precauzionale, di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

I Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013 inoltre regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.



POLITECNICO
MILANO 1863

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione alle limitazioni delineate nel dettato normativo sono nulli ai sensi dell'Art. 17 del medesimo decreto, ed a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dal successivo Art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione che ne viene a conoscenza nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

L'Art. 1 del D. Lgs. 39/2013 statuisce che per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, il decreto legislativo 39, all'art. 19.

L'ANAC con Determina n. 833 del 3 agosto 2016 ha emanato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili", le cui principali indicazioni sono state già in parte evidenziate nel presente paragrafo, si rende comunque necessario un maggiore coordinamento e approfondimento dell'istruttoria in relazione alle cause di incompatibilità e di inconferibilità per tutti gli incarichi previsti dal D. Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice/direttore generale, incarichi dirigenziali o di responsabilità di natura dirigenziale, incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico). Ai fini della corretta applicazione della Determina n. 833 di ANAC, è necessario che l'istruttoria da parte degli Uffici competenti in materia di incarichi e la necessità di concludere e perfezionare questi procedimenti dopo aver accertato che non vi è causa di incompatibilità e inconferibilità sia completa ed accurata, pertanto la misura di prevenzione da attuarsi nel biennio 2017/2018, si articolerà nel seguente modo:

prima di concludere l'istruttoria relativa al conferimento dell'incarico oppure alla conferma dello stesso:



POLITECNICO
MILANO 1863

- 1) Gli Uffici chiedono all'interessato la dichiarazione che attesta la causa di inconfiribilità e incompatibilità, l'elenco di eventuali incarichi di qualsiasi natura presso enti pubblici o privati e l'elenco di eventuali condanne penali per i reati contro la pubblica amministrazione previsti al capo I del titolo II del codice penale, gli elenchi dovranno contenere le informazioni richieste risalenti agli ultimi cinque anni;
- 2) nei casi in cui gli interessati dichiarino altri incarichi, gli Uffici interessati conservano agli atti la motivazione giuridica e di fatto che attesta l'assenza di causa di inconfiribilità o incompatibilità;
- 3) gli Uffici procedono alla verifica delle dichiarazioni presentate nella misura del 5%.

Nei Resoconti annuale da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Dirigenti ed i Responsabili di Struttura preposti dovranno inserire i dati relativi al numero delle dichiarazioni richieste, il numero dei controlli effettuati e l'esito degli stessi.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'Art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D. Lgs. 165/2001 è stato novellato dalla legge 190/2012 che ha introdotto il nuovo comma 16-ter volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose, date dalla propria posizione e dal proprio potere all'interno dell'amministrazione per ottenere, successivamente un lavoro più gratificante 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.

La disposizione stabilisce che *"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."*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, anche in caso di collocamento in quiescenza o per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di



POLITECNICO
MILANO 1863

lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede la comminazione di sanzioni violazione del divieto, sia sull'atto sia sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Nel Resoconto annuale da inviare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si dovrà rendere conto dell'effettuazione dei seguenti adempimenti:

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti che non rispettino il divieto di cui al punto precedente;
- inserimento nei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versino nella condizione di cui sopra.

Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Il Politecnico di Milano a tutt'oggi non è ricorso ad arbitrati; qualora si verificasse tale necessità, saranno applicate le disposizioni dettate dalla Legge 190/2012.

Protocolli di legalità per gli affidamenti – PATTI DI INTEGRITÀ

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo era stato programmato per l'anno 2015 l'avvio di uno studio di fattibilità riguardo la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (c.d. patti di integrità), in particolare sulle clausole ed il rapporto costi/benefici legati alla loro introduzione nei bandi di gara.

La Direzione Generale, nel perseguire sempre più la propria strategia messa a punto attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, già per gli anni 2013 e 2014, e quello per la Trasparenza e l'integrità, mediante l'attuazione delle principali misure/azioni di prevenzione della corruzione previste dalla Legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) e



POLITECNICO
MILANO 1863

dal Piano Nazionale Anticorruzione, finalizzata alla massima trasparenza e correttezza del proprio agire soprattutto nei rapporti con soggetti esterni, ha deciso di anticipare l'attuazione della misura all'anno 2014, adottando i Patti di Integrità. I Patti di integrità si applicano alle procedure di gara a presidio dei principi di lealtà e trasparenza e la rilevanza giuridica degli stessi risulta confermata dall'art. 1, comma 17, L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che prevede espressamente l'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara per l'ipotesi di violazione delle clausole in essi inserite.

La previsione del bando a pena di esclusione è consentita atteso che "tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata"; d'altra parte, con l'accettazione delle clausole inserite nel Patto di integrità "l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, Sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)".

I Patti di integrità sono stati redatti in conformità ai protocolli dettati da Transparency International – sezione Italia – che collabora da tempo con ANAC e con la OCSE nel campo della prevenzione di fenomeni anticorrittivi e di infiltrazioni della criminalità organizzata nelle azioni dei Governi di tutto il mondo, con l'introduzione inoltre di alcuni aspetti sociali che regolano gli appalti pubblici.

Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'Art. 35bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" del D. Lgs. 165/2001 è stato introdotto dalla Legge 190/2012 così recita:

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*



POLITECNICO
MILANO 1863

2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».*

L'Ateneo ha già da tempo provveduto all'attuazione delle disposizioni in argomento, modificando i Regolamenti che disciplinano ogni tipologia di reclutamento, prevedendo per i Componenti delle Commissioni giudicatrici l'acquisizione di specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza delle condizioni ostative di cui all'Art. 35bis del D. Lgs. 165/2001.

Analoghe dichiarazioni sono acquisite dai Componenti delle Commissioni di gara e dalla Commissione preposta all'erogazione di sussidi al personale dipendente.

PIANO DI FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

La Legge 190/2012 – art. 1 – commi 8, 9 (lettere b) e c), 10 (lettera c), e 11, detta disposizioni sulla formazione quale misura obbligatoria da inserire nei Piani Triennali.

La formazione è lo strumento primario per diffondere a tutto il personale i valori dell'etica e della legalità.

Il Politecnico di Milano ha già avviato nel corso dell'anno 2013 percorsi formativi dedicati principalmente ai Dirigenti, al personale di supporto al Responsabile della prevenzione e ai Responsabili delle Unità organizzative a più elevato rischio di corruzione. I Responsabili dei procedimenti delle aree appalti e acquisizione dei beni e servizi, su indicazione dei relativi Dirigenti hanno seguito specifiche sessioni formative sulle tematiche di riferimento.

Per l'anno 2016 si prosegue con gli interventi formativi definiti per il triennio 2014/2016 relativi alla:

- Formazione di base: rivolta a tutto il personale che opera nell'Ateneo sui temi dell'etica, della legalità, della trasparenza. Si verificherà anche la possibilità di organizzare seminari rivolti agli studenti sui temi indicati.
- Formazione intermedia: rivolta al personale che opera nelle aree ritenute a rischio di corruzione. I corsi potranno essere organizzati in Ateneo oppure erogati da Enti accreditati oppure dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, al fine di acquisire specifiche e approfondite conoscenze sia sulla prevenzione del rischio che sulle tematiche affrontate dalla normativa anticorruzione e dai codici di comportamento.
- Formazione sul Codice di comportamento dei dipendenti del Politecnico di Milano.
- Formazione specifica: rivolta principalmente:
 - al Responsabile della prevenzione sulle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, tecniche di risk management in ambito pubblico e tematiche settoriali;
 - ai Referenti e agli addetti alla Segreteria del Responsabile della prevenzione sugli approfondimenti e applicazione delle norme anticorruzione, della prevenzione e della trasparenza.

I criteri di partecipazione dei dipendenti e dei Referenti ai percorsi formativi, sono stabiliti dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione, in base alle seguenti priorità:

- dipendenti direttamente coinvolti alla prevenzione del rischio di corruzione;



POLITECNICO
MILANO 1863

- dipendenti direttamente collegati alla prevenzione del rischio di corruzione;
- dipendenti indirettamente interessati alla prevenzione del rischio di corruzione.

I percorsi formativi sono inseriti nel Piano Triennale della Formazione di cui all'art. 7 bis del D. Lgs 165/2001.

I Dirigenti e i Referenti hanno la responsabilità di assicurare un'adeguata formazione al proprio personale, con particolare riguardo a quello operante nelle aree a rischio, e di verificarne la effettiva partecipazione.

La gestione del programma formativo individuato nel presente Piano, nonché la verifica dell'effettiva fruizione da parte del personale destinatario è, per competenza, presidiato dal Dirigente dell'Area delle Risorse Umane e Organizzazione che dovrà monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, informando annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

TUTELA PER I DIPENDENTI CHE DENUNCIANO O SEGNALANO ILLECITI

Il Politecnico di Milano, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 che ha innovato il D. Lgs. 165/2001 con l'introduzione del nuovo art. 54bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", denominato whistleblower, e in linea con le raccomandazioni del Gruppo di Lavoro contro la corruzione (WGB) dell'Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) che tale tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.), ha posto in essere e sistematizzato le misure atte a garantire la riservatezza e l'anonimato di chi segnala o denuncia fatti illeciti o corruttivi all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti ovvero riferiscono al superiore gerarchico, Direttore Generale o Rettore, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

A tal fine è stato emanato il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti a norma dell'art. 54bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 che disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o di fatti corruttivi da parte del personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo, mediante l'utilizzo di un sistema informatico collegato all'indirizzo anticorruzione@polimi.it, monitorato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, appositamente individuato.

Il Regolamento in questione è stato ulteriormente modificato per adeguarlo ai principi dettati dalle Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti emanate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, rafforzando il sistema delle tutele dedicate ai dipendenti che, nell'ambito del rapporto di lavoro, vengano a conoscenza di illeciti, corruttele o casi di cattiva amministrazione e che siano quindi incoraggiati a denunciarli.

Nel Protocollo di Gestione delle segnalazioni di condotte illecite rese dai dipendenti del Politecnico di Milano e relative forme di tutela, parte integrante del Regolamento revisionato, è descritta dettagliatamente la procedura che i denunciatori devono seguire, le forme di tutela di riservatezza e di non discriminazione poste in essere dall'Ateneo, i soggetti deputati alla gestione della procedura che collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione che sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali



POLITECNICO
MILANO 1863

obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Il Protocollo di gestione si applica anche ai consulenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo nonché ai collaboratori di imprese fornitrici del Politecnico di Milano per tutto quanto attiene la riservatezza dell'identità, ad esclusione delle forme di tutele previste dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001 contro le discriminazioni.

L'Amministrazione valuterà la fattibilità di informatizzare totalmente l'intero procedimento così come definito dal Protocollo di gestione.

MISURE TRASVERSALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Processo di dematerializzazione in esecuzione al Codice dell'Amministrazione Digitale

Nelle Linee Strategiche emanate dalla dirigenza politica dell'Ateneo, il processo di dematerializzazione è uno degli obiettivi fondanti della politica di sviluppo e di ammodernamento della propria amministrazione.

Il Politecnico di Milano ritiene necessario potenziare l'attività di dematerializzazione delle procedure amministrative per innovare i processi interni ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia delle politiche svolte e dei servizi erogati.

L'attività di dematerializzazione, utilizzando il potenziale offerto dalle ITC, consente una migliore gestione delle informazioni, agevola la definizione dei processi di lavoro e consente, ai fini della prevenzione della corruzione, di individuare i responsabili di ciascuna fase di lavoro, mitigando i rischi di accadimenti corruttivi.

Attraverso la dematerializzazione si vuole indicare il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico favorendo, quindi, anche nell'Amministrazione l'utilizzo degli strumenti di ICT per la formazione, gestione, archiviazione, conservazione delle informazioni e dei documenti.

L'attività presuppone la rivisitazione dell'intero processo di produzione del documento amministrativo: partendo dall'analisi dei requisiti di forma dei documenti, l'utilizzo di strumenti tecnologici nella gestione dell'intero procedimento amministrativo consente infatti formazione, iter, sottoscrizione, registrazione del documento nel sistema di protocollo informatico, archiviazione e conservazione, fasi di lavoro che consentono di migliorare il processo e i tempi di esecuzione, di definire i carichi di lavoro e fornire informazioni sullo stato della pratica.

L'Amministrazione ha avviato nell'anno 2014 il processo di dematerializzazione di procedimenti amministrativi rientranti nell'ambito del "progetto internazionalizzazione" e di procedimenti amministrativi afferenti alla gestione del personale: tale attività proseguirà per tutta la vigenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con l'obiettivo di dematerializzare tutti i procedimenti attivati entro l'anno 2018. Il processo di dematerializzazione si è esteso in particolare per la produzione dematerializzata dei Verbali e delibere di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione, Contratti, Decreti dirigenziali, direttoriali e rettorali.



POLITECNICO
MILANO 1863

L'adesione del Politecnico di Milano al sistema SPID, avvenuta nel corso del 2016, consentirà di semplificare, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, la presentazione di domande di partecipazione a concorsi (es per docenza a contratto, didattica integrativa, assegni di ricerca) da parte di persone non ancora presenti nell'anagrafica dell'Ateneo.

Informatizzazione dei procedimenti

L'informatizzazione dei procedimenti è strettamente correlata al processo di dematerializzazione e rappresenta un altro obiettivo fondamentale che l'Amministrazione del Politecnico di Milano ha già da tempo effettuato.

I maggiori interventi attuati sin dall'anno 2013, hanno riguardato:

- la messa a punto del nuovo sistema contabile U-Gov con estensione degli altri applicativi rivolti alla gestione delle procedure di missione, dei progetti e della gestione degli incarichi con l'integrazione al sistema giuridico di Ateneo che racchiude tutte le funzioni direttamente collegate allo status giuridico del personale docente, del personale tecnico-amministrativo e del personale collaborante a vario titolo anche per soddisfare gli obblighi di trasparenza, in particolare:
 - Sistema contabile UGov rilasciato ed in uso (da anno 2014)
 - Gestione delle missioni integrata con UGov (da anno 2014)
 - Gestione dei progetti UGov.PJ attivata per il supporto alla gestione contabile (da anno 2014)
 - Gestione giuridica del personale attivata (da anno 2014)
 - Estensione del sistema di tracciabilità delle autorizzazioni al pagamento delle fatture ai Dipartimenti e ai Poli Territoriali (anno 2014).
- Informatizzazione dei servizi rivolti agli studenti, in particolare: rilascio di certificazioni; procedure di carriera, verbalizzazione on line degli esami sostenuti
- Conversione in formato digitale dei verbali di laurea (da anno 2016)
- Estensione dell'utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione di atti e documenti
- Revisione e dematerializzazione del workflow di gestione dei concorsi per gli incarichi di docenza a contratto (da anno 2016)
- Dematerializzazione dei contratti per i docenti a contratto (da anno 2016)
- Dematerializzazione del workflow di gestione degli scatti triennali per i docenti strutturati (da anno 2016)
- Dematerializzazione dei verbali e delibere di Senato accademico e Consiglio di Amministrazione (da anno 2016)
- Dematerializzazione del processo in formato digitale dei verbali di laurea (da anno 2016)
- Revisione e dematerializzazione del workflow di gestione dei concorsi per didattica integrativa e assegni di ricerca (in corso di elaborazione da 2017)
- Dematerializzazione della produzione documentale ed attivazione del servizio di conservazione: attivazione su fatture elettroniche attive e RIP (registro informatico giornaliero di protocollo) [2015], estensione a fatture elettroniche passive, decreti, registri contabili, lettere dirigenziali, contratti



POLITECNICO
MILANO 1863

L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo di informatizzare tutti i procedimenti per tutta la vigenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di completarne la messa a punto presumibilmente entro l'anno 2018.

Monitoraggio sistematico dei tempi procedurali

L'Amministrazione del Politecnico di Milano ritiene che il monitoraggio delle attività atte a garantire il rispetto dei tempi procedurali, costituisca elemento sintomatico del corretto funzionamento amministrativo.

Infatti il D.L. 21 giugno 2013, n. 69 recante "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" (c.d. decreto del fare), convertito, con modificazioni, nella Legge 9 agosto 2013, n. 98, ha introdotto l'Art. 28 "Indennizzo da ritardo nella conclusione del procedimento" che statuisce il diritto all'indennizzo automatico e forfettario in caso di mancato rispetto dei tempi previsti per la conclusione di una pratica da parte della pubblica amministrazione.

L'Amministrazione dell'Ateneo ha definito i procedimenti amministrativi di competenza che sono prospettati nelle due tabelle: "tabella dei procedimenti amministrativi delle Aree dei Servizi di Staff della Direzione Generale" e "tabella dei procedimenti amministrativi dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali del Politecnico di Milano", pubblicate nel sito istituzionale dell'Ateneo - sezione Normativa - link http://www.normativa.polimi.it/?id_sottoc=27 che nel corso dell'anno 2017 saranno completamente revisionate.

Le Tabelle sono parti integranti del Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, e per ciascun procedimento sono indicati, tra l'altro, i termini conclusivi superiori a 90 giorni oppure i termini che non siano già previsti da norme di legge o da regolamenti.

Il Regolamento citato sarà modificato nel corso dell'anno 2017 per adeguarlo alle nuove disposizioni dettate dal 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", che ha introdotto nuove fattispecie relative al diritto di accesso ai documenti, alle informazioni, ai dati prodotti dall'Ateneo.

Nelle more di revisione e di modifica del Regolamento, sono comunque immediatamente applicabili le disposizioni dettate dal D. Lgs. 97/2016 nonché le Linee Guida emanate da ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "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 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» e con delibera n. 1310 "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".

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali è di spettanza dei Dirigenti e dei Responsabili Gestionali e le risultanze sono prospettate nei Resoconti annuali obbligatori di



POLITECNICO
MILANO 1863

attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano da inviarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono:

- collaborazione sinergica tra Dirigenti, Responsabile per la prevenzione della corruzione e Ufficio Procedimenti Disciplinari per vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
- promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono le adozioni degli atti finali;
- individuazione e adozione di misure/azioni ulteriori di prevenzione della corruzione specifiche riguardanti i processi/procedimenti tipici del Politecnico di Milano, indicate nelle singole aree a maggior rischio di corruzione.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Oltre al suo valore strumentale e gestionale, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fa parte dei principi della trasparenza e dell'accessibilità totale dei dati, informazioni e documenti, su cui si fonda il rinnovamento della Pubblica Amministrazione.

In questa sezione si procede alla descrizione degli elementi che costituiscono il processo di monitoraggio interno, al fine di verificare l'effettiva attuazione delle disposizioni e delle misure indicate nel Piano.

Premesso che la responsabilità complessiva del monitoraggio interno è in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto allo stesso compete l'individuazione dei contenuti del Piano, nonché il controllo del procedimento di elaborazione, di attuazione e di aggiornamento del Piano stesso, in primis i Dirigenti ed i Responsabili Gestionali, nei rispettivi ambiti di competenza, concorrono alle attività di monitoraggio, controllando effettivamente che tutte le azioni e le misure siano state correttamente ed interamente attuate, ponendo in essere, se del caso, ogni azione necessaria a rimuovere ostacoli o criticità per la realizzazione delle misure.

I Dirigenti ed i Responsabili Gestionali entro il mese di novembre di ogni anno, devono inviare obbligatoriamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Resoconto informativo sullo stato di attuazione complessiva del Piano, con particolare riguardo alle attività delle aree a principale rischio di corruzione, segnalando eventuali scostamenti verificatisi rispetto alle azioni previste, indicandone le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.



POLITECNICO
MILANO 1863

Analogo obbligo informativo annuale sono tenuti il Presidente del collegio di disciplina e il Presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i Dirigenti e per il personale tecnico-amministrativo.

I resoconti annuali presentati da tutti i soggetti prima indicati saranno oggetto di analisi e di valutazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Audit Centrale, i cui esiti saranno comunicati agli Organi di Ateneo al fine di verificare la congruità dell'impianto complessivo del Piano e delle azioni ivi previste, anche in funzione dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

I risultati del monitoraggio saranno prospettati nella relazione annuale di sintesi che il Responsabile deve predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno a consuntivo dei risultati conseguiti nell'anno di riferimento del Piano.

L'Audit Centrale definirà alla fine di ogni anno per l'anno successivo una pianificazione puntuale dei controlli, ispezioni e verifiche ex post e a campione presso le unità organizzative maggiormente esposte al rischio, al fine di valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in aggiunta agli obblighi di informazione da parte dei Dirigenti, dei Responsabili Gestionali e di ogni altro Referente, può comunque:

- richiedere 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 sottese all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano ingenerare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Ateneo a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate tramite posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@polimi.it.

Responsabilità per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione adottate dal Politecnico di Milano e trasfuse nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono essere rispettate da tutti i dipendenti e collaboratori in quanto "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14 della Legge 190/2012), e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Consultazione pubblica del Piano Triennale di Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza

Il Politecnico di Milano, prima dell'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte del Consiglio di amministrazione, e relativo aggiornamento annuale, pone il Piano in consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ateneo affinché i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, gli studenti,



POLITECNICO
MILANO 1863

il personale tecnico-amministrativo e docenti, collaboratori a vario titolo, possano offrire il proprio contributo alla sostenibilità del Piano stesso.

La consultazione pubblica risponde anche alla necessità di rendere conoscibile a chiunque la strategia di prevenzione, di trasparenza delle procedure e di correttezza dell'agire adottata ed implementata dall'Amministrazione.

I contributi dovranno essere resi mediante apposito modulo, pubblicato unitamente alla bozza del Piano, e trasmessi all'indirizzo segreteria-anticorruzione@polimi.it

Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Politecnico di Milano

La Legge 06 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce all'art. 1 - comma 34 che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della predetta Legge, si applicano agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Successivamente, la Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di Stabilità anno 2015) ha imposto alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 611, l'avvio di un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, "al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

Gli Organi del Politecnico di Milano, nel corso dell'anno 2015, hanno approvato il proprio Piano di razionalizzazione in cui sono stati prospettati i risultati delle analisi compiute, sulla base dei criteri individuati dalla Legge 190/2014.

In adempimento agli obblighi di trasparenza dettati dal D. Lgs. 33/2013, ora modificato dal D. Lgs. 97/2016, nella sezione Amministrazione Trasparente "Enti controllati" - <http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/enti-controllati/>, e specificatamente in ciascuna delle sotto sezioni:

- Società partecipate
- Enti di diritto privato controllati
- Enti pubblici vigilati

sono elencate e pubblicate le informazioni aggiornate degli Enti e delle Società vigilate e/o controllate direttamente e non dal Politecnico di Milano.

Il Politecnico di Milano nell'anno 2015 ha attuato le disposizioni contenute nella Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 di ANAC recante "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".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Audit Centrale e il Responsabile del Servizio Partecipazioni e Accordi Programmatici, sulla base della ricognizione effettuata relativamente alla tipologia dei rapporti intercorrenti tra



POLITECNICO
MILANO 1863

l'Ateneo e le società e gli enti, ha predisposto quattro diverse tipologie di lettere indirizzate alle società a partecipazione pubblica non di controllo, Enti privati in controllo pubblico, Enti privati partecipati, diversi dalle società e non sottoposti a controllo pubblico. Per ciascuna tipologia di soggetti sono stati quindi individuati gli adempimenti da porre in essere riguardo le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha altresì predisposto la stipula di protocolli di legalità trasmessi alle società e agli enti di diritto privato partecipati dall'Ateneo.

Il quadro completo delle azioni prima indicate è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente "Enti controllati", ed è soggetto a monitoraggio annuale.

Il Politecnico di Milano sta altresì attuando le disposizioni contenute nel Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica di cui al D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 che, in parte, ha superato le previsioni indicate nelle Linee Guida di ANAC del 17 giugno 2015.

RACCORDO TRA PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E PIANO DELLE PERFORMANCE

I contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.

In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano.

All'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è attribuito il compito di verificare la corretta applicazione del PTPCT da parte dei Dirigenti attraverso i Resoconti annuali e la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'OIV verifica, inoltre, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione contenuti nel programma triennale della trasparenza e ulteriormente declinati, con maggior dettaglio, nel Piano delle Performance.

La corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione l'attuazione complessiva del PTPC dell'anno di riferimento e del programma della trasparenza.

Costituiscono elementi di valutazione dei Responsabili di Struttura:

- l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione;
- gli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici (osservanza del Programma triennale della trasparenza e l'integrità).



POLITECNICO
MILANO 1863

GESTIONE DEL RISCHIO, MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, TRATTAMENTO DEL RISCHIO, TABELLE SINOTTICHE AREE DI RISCHIO

Gestione del rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione – triennio 2013/2015, nell'allegato 1, ha fornito le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio, prendendo spunto dai Principi e le Linee Guida UNI ISO 31000:2010, che sono rappresentate da:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, sin dall'elaborazione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo – triennio 2013/2015, è stata un'operazione complessa ed è continuamente in evoluzione in quanto deve tener conto dell'organizzazione complessiva dell'Ateneo, anche in funzione dell'attuazione degli obiettivi strategici, e dei continui aggiornamenti della normativa.

Nella prima fase, il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti hanno definito la mappa completa di tutti i processi dell'Amministrazione dell'Ateneo, tenendo conto sia di quelli indicati dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, che di quelli tipici di una Università.

Dall'analisi effettuata sui singoli macro-processi, sono state conseguentemente definite le relative procedure e si è provveduto a stilare l'elenco complessivo dei processi trasversali a tutte le Strutture dell'Ateneo, evidenziando quelli più esposti a rischio di corruzione.

I processi individuati sono stati catalogati in cinque Aree, sviluppate e opportunamente articolate rispetto a quelle indicate nell'art. 1 - comma 16 della Legge 190/2012 e che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Aree di rischio generali e specifiche

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione che devono essere maggiormente presidiate mediante l'implementazione di misure idonee di prevenzione.

I processi ed i procedimenti mappati sono stati ricompresi nelle seguenti aree:

Area A: Acquisizione e progressione del personale. Incarichi e nomine



POLITECNICO
MILANO 1863

Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Area C: Servizi per gli studenti

Area D: Provvedimenti ampliativi sulla sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti

Area E: Contratti conto terzi, partecipazioni e attività commerciali

Area F: Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Area G: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area H: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Affari legali e contenzioso

Valutazione del rischio per ciascun processo: identificazione, analisi, ponderazione

Per ciascuna area di rischio, considerando a livello aggregato tutti i processi a queste afferenti, è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto sulla base di appositi criteri individuati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione – triennio 2013/2016.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio a cui assegnare, in conclusione, un valore numerico.

Sono state, infatti, utilizzate scale di punteggi che variano da 0 a 5. Con riferimento alla probabilità il punteggio 0 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un'esposizione a rischio "altamente probabile". Parallelamente, per l'impatto il punteggio 0 indica un impatto sostanzialmente nullo, mentre il punteggio 5 un impatto estremo.

La valutazione complessiva del rischio è stata, quindi, determinata dal prodotto $PROBABILITA' \times IMPATTO$ con un valore massimo di esposizione al rischio pari a 25.

Nel valutare la probabilità e l'impatto sono stati considerati, sulla base della tabella di valutazione del rischio allegata al Piano Nazionale Anticorruzione, alcuni fattori quali: la discrezionalità del processo, le risorse utilizzate, l'impatto economico, la complessità del processo, l'impatto reputazionale, il valore economico.

Dall'analisi dei risultati così effettuata si può considerare che:

- i rischi prioritari (alto) sono quelli che manifestano sia un'elevata probabilità di accadimento che un elevato impatto;
- i rischi moderati (medio) sono quelli che hanno un'elevata probabilità o un elevato impatto ma non entrambe le caratteristiche. Si tratta, in queste ipotesi, di categorie di rischi che richiedono l'individuazione e l'adozione di misure specifiche di contenimento del fenomeno corruttivo;
- i rischi minori (basso) sono caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione e da un basso impatto. Si tratta di rischi c.d. accettabili o trascurabili per cui è da ritenere non necessaria l'individuazione di specifiche misure di anticorruzione.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio mira a considerare il rischio stesso alla luce delle analisi effettuate e raffrontarlo con altri rischi al fine di determinare le priorità e l'urgenza del relativo trattamento.



POLITECNICO
MILANO 1863

L'analisi dei rischi consente di poter classificare gli stessi in base al livello di rischio, come precedentemente indicato, in alto, medio, basso.
L'Ateneo ha tradotto tale classificazione in valore numerico per ciascuno dei processi ricondotti nella Aree di rischio prima enunciate.

Trattamento del rischio

In base al risultato delle analisi, il Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Dirigenti ha conseguentemente messo in campo le strategie più opportune del sistema di azioni di prevenzione dell'anticorruzione, i soggetti coinvolti, le misure di miglioramento per la mitigazione dei rischi e i relativi responsabili di attuazione delle stesse. Le misure di prevenzione anticorruptive indicate nei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione di Ateneo e sino ad ora attuate si sono rilevate congrue, attuabili, misurabili e immediatamente

Nelle successive Tabelle sinottiche delle aree di rischio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, relativo al triennio 2016/2018, allo stesso allegate, si dà anche contezza delle ulteriori misure individuate nell'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e che saranno messe completamente a sistema nel biennio 2016/2017 su tutte le aree di rischio individuate.

Nuova mappatura dei processi e delle aree di rischio

L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione dell'anno 2015, emanato con Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ha invitato le Amministrazioni a considerare l'introduzione nei Piani anticorruzione di ulteriori aree di rischio rappresentate da:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Il nuovo impianto dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2015 è stato poi confermato con il successivo PNA del 2016.

Il Politecnico di Milano già nell'anno 2016 ha iniziato la revisione delle aree di rischio sino ad ora individuate nei Piani previgenti ed ha continuato il riesame anche nell'anno corrente 2017, pertanto le aree di rischio e le relative misure che sono prospettate nelle Tabelle sinottiche allegate al presente Piano, sono in gran parte a sistema rispetto alle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione.

In ogni caso, in considerazione che gli obiettivi programmatici dettati dalla nuova dirigenza politica dell'Ateneo, già preannunciati nel presente Piano, in corso d'anno potrebbero essere revisionati anche in funzione di riprogrammazione di priorità di obiettivi, si prevede di concludere la completa mappatura dei rischi all'atto dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2018/2020 – anno 2018.



POLITECNICO
MILANO 1863

SEZIONE III - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019

INTRODUZIONE

L'art. 10 del D.Lgs 33/2013 prevede che ogni amministrazione adotti un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto significative novità in materia di trasparenza. Innanzi tutto è stato unificato il ruolo di responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione: il Politecnico di Milano ha nominato la dirigente dell'Area Comunicazione e relazioni esterne come responsabile unico delle due tematiche.

E' stato introdotto (modifica art. 5 D.Lgs. 33/2013) il concetto di **accesso generalizzato**, ovvero la condizione di accesso da parte di chiunque ai dati e alle informazioni di competenza dell'Ente non esplicitamente escluse (art 5-bis D.Lgs. 33/2013), nei limiti previsti dalla legge.

Gli obiettivi del Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel **Piano della performance**.

I contenuti informativi sono stati inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente", raggiungibile attraverso l'omonimo link presente nel footer della home page del sito di Ateneo (www.polimi.it).

CONTATTACI	POLICY	DIRITTI	Politecnico di Milano
Contatti e PEC	Amministrazione trasparente	Comitato Unico di Garanzia e Consigliera di Fiducia	Piazza Leonardo da Vinci, 32
Rubrica	Privacy	Disabilità e DSA	20133 Milano
Dove siamo	Diploma Supplement	Difensore degli Studenti	P.IVA 04376620151
Orari edifici e Campus		Garante della Trasparenza	C.F. 80057930150

ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto significative novità in materia di accesso civico. In aggiunta alla disciplina relativa all'accesso civico "semplice", che resta invariata, si è introdotto il nuovo concetto di accesso civico generalizzato.

Nella delibera ANAC n. 1309/2016 *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 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* sono declinate le nuove indicazioni di legge, il cui fine è quello di garantire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'impiego di risorse pubbliche, nonché la promozione della partecipazione pubblica.



POLITECNICO
MILANO 1863

Al fine di attuare quanto previsto dalla disciplina in materia, il Politecnico di Milano adeguerà nel corso dell'anno solare 2017 il "Regolamento sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Alla pagina "Altri contenuti => accesso civico" della sezione amministrazione trasparente sarà data evidenza dell'informazione specifica relativa all'accesso civico.

RESPONSABILE E GARANTE DELLA TRASPARENZA

Il Rettore, con proprio decreto n. 10394 del 8 febbraio 2017, ha nominato la dott.ssa **Chiara Pesenti**, dirigente dell'Area Comunicazione e relazioni esterne, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Politecnico medesimo.

L'art. 36 dello Statuto del Politecnico prevede inoltre la figura del Garante della trasparenza che ha tra i propri compiti quello di verificare la circolazione delle informazioni, la pubblicità e la trasparenza dei processi decisionali dell'Ateneo e formulare eventuali proposte di miglioramento.

Il Garante della Trasparenza fino al 31 dicembre 2019 è il **professor Franco Bernelli-Zazzera**.

ATTIVITA' DI ADEGUAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Le nuove disposizioni di legge succedutesi nel corso dell'anno solare 2016 hanno determinato una rilettura complessiva sia degli adempimenti sia dell'organizzazione delle pagine web su cui esporre i contenuti informativi.

Il completamento del processo è previsto entro i termini di legge.

Di seguito le principali modifiche correlate al D.Lgs. 33/2013 modificato dalle nuove norme, a partire dal D.Lgs. 97/2016.

È stato dichiarato ammissibile l'uso di collegamenti ipertestuali nel sito istituzionale e verso banche dati esterne gestite da organi istituzionali quali ARAN, Corte dei Conti, Demanio, Ministeri, ANAC, invece della duplicazione delle pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente, rendendo in questo modo chiara e univoca l'informazione. Esempi di tale semplificazione sono presenti nelle voci dell'amministrazione trasparente **disposizioni generali => atti generali; bandi di gara e contratti; sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**.

È stato ampliato l'ambito di applicazione dell'articolo ai titolari di "incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" e ai titolari di "incarichi dirigenziali", di conseguenza sono state riorganizzate le sezioni **organizzazione => titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e personale => titolari di incarichi dirigenziali**, entrambe le sezioni attualmente in aggiornamento.



POLITECNICO
MILANO 1863

Sono cambiati i dati richiesti in tema di performance: non riguarderanno più la media dei premi attesi ma i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance ai fini del trattamento accessorio.

Sono state modificati in modo rilevante gli adempimenti relativi alla sezione **enti controllati** sia in merito ai provvedimenti assunti sul tema, sia sui dati che devono essere acquisiti.

In seguito alla Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, ad esempio, è stato riorganizzato nella voce **Enti controllati => Società Partecipate => Provvedimenti** che ricomprende tutta l'informativa in materia raccolta ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d-bis del D.Lgs 33/2013 e art. 19 comma 7 del D.Lgs. 175/2016.

Sono espunti dalla pubblicazione semestrale i provvedimenti di autorizzazione e concessione dei dirigenti e degli organi di indirizzo politico di fatto sostituiti dall'accesso civico diretto, tranne sui provvedimenti finali di scelta del contraente per lavori, forniture e servizi (indicando la modalità di selezione tramite link a i bandi di gara e contratti), sugli accordi stipulati con soggetti privati o altre amministrazioni pubbliche.

Sono eliminati gli obblighi di pubblicazione concernenti i dati aggregati relativi all'attività amministrativa, quelli relativi al controllo sulle imprese e quelli connessi alla trasparenza degli oneri informativi: saranno pertanto adeguate le relative sezioni dell'amministrazione trasparente.

È stato introdotto l'obbligo di pubblicazione delle carte dei servizi e standard di qualità, mentre è stato eliminato l'obbligo di pubblicazione dei costi contabilizzati e dei tempi medi di erogazione dei servizi.

Per le informazioni relative agli appalti e alle gare occorre fare riferimento anche al nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016).

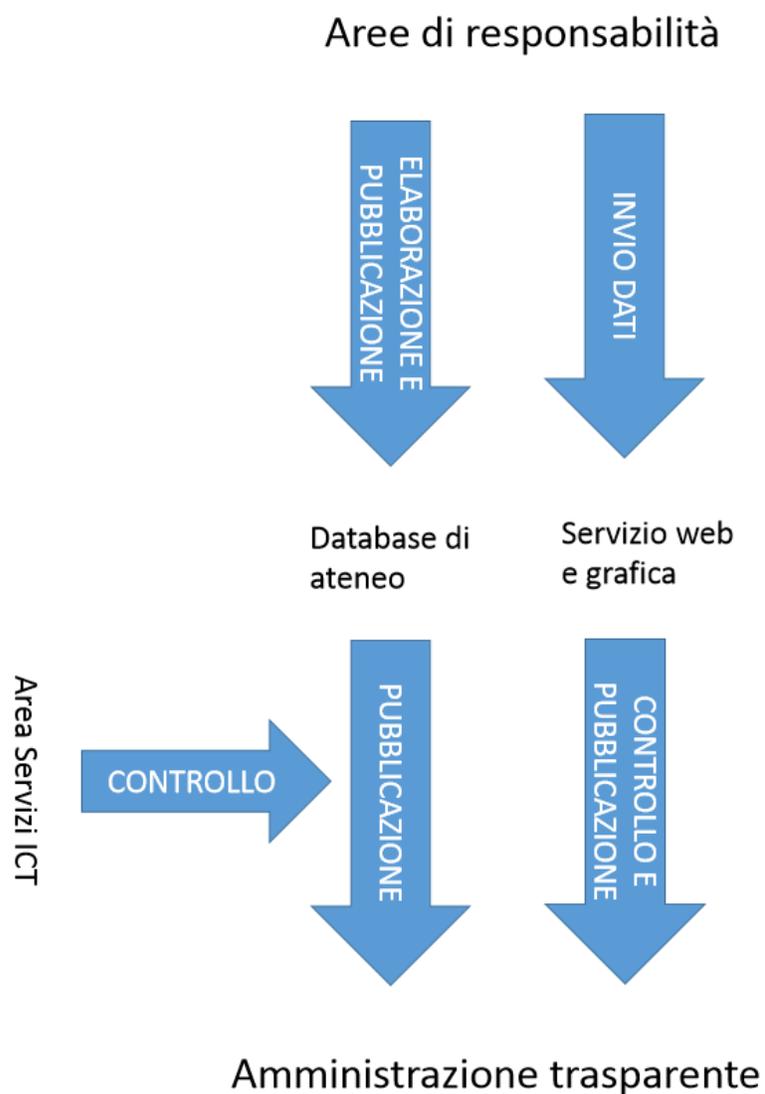
Nel 2016 il processo di informatizzazione è proseguito con la pubblicazione diretta dei database corrispondenti alle voci **consulenti e collaboratori** e **bandi di gara e contratti**.

Nel corso del 2017 sarà completato il processo di automatizzazione delle voci con la pubblicazione dei curricula ove richiesto.

Sempre nel corso del 2017 è prevista la pubblicazione **della nuova rubrica di ateneo** che mostrerà maggiori dettagli sulla struttura e sui contatti dell'**organizzazione**.

Nell'anno 2016 sono proseguite le **attività del Garante della Trasparenza** il cui compito, complementare a quello del Responsabile della Trasparenza, consiste nel verificare e promuovere la circolazione delle informazioni, la pubblicità e la trasparenza dei processi amministrativi.

Nella sezione Ateneo => Organi => Garante della Trasparenza => Direttive sono state pubblicate tre note, che si aggiungono alle due emanazioni espresse nel corso dell'anno 2016. Alla luce delle emanazioni del D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza, è in atto un riordino dei processi di pubblicazione delle informazioni, il cui flusso logico è illustrato nella figura seguente.



Prima emanazione concreta del processo è la tabella con la lista dei dirigenti e/o collaboratori responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti.



POLITECNICO
MILANO 1863

LINEE GUIDA e SERVICE LEVEL AGREEMENT

Un tema oggetto di approfondimento sistematico in Ateneo è quello dei **servizi erogati e delle attività e procedimenti**, con linee guida e standard ad essi associati.

Nel corso del 2014 e 2015 sono stati elaborati dei documenti a supporto dell'utenza per alcuni processi amministrativi considerati particolarmente critici per l'Ateneo. A tal fine sono stati costituiti dei gruppi di lavoro con la partecipazione del personale tecnico amministrativo delle strutture coinvolte nell'erogazione dei servizi oggetto di analisi (aree dirigenziali, dipartimenti, poli territoriali).

Le informazioni sono state progressivamente pubblicate nella sezione trasparenza all'indirizzo <http://www.polimi.it/it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/tipologie-di-procedimento/linee-guida-e-service-level-agreement/> previa approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso dell'anno 2017, in seguito all'attività di monitoraggio avvenuta nel 2016, sono previste revisioni delle linee guida "Gestione richieste di acquisto", "Rimborso missioni" e per la gestione della formazione post laurea.



POLITECNICO
MILANO 1863

POLIMI 360°

Poli 360° è un progetto voluto dalla Direzione Generale che si pone come obiettivo quello di costruire un patrimonio informativo sulle strutture di Ateneo (Aree, Dipartimenti, Poli) e sulle relative modalità di interazione, finalizzato al miglioramento organizzativo.

La struttura di progetto è disegnata come segue:

Direttore Generale: Committente e Project Leader		
COMITATO GUIDA	Area Risorse Umane e Organizzazione (ARUO)	COMITATI OPERATIVI
<ul style="list-style-type: none">• Direttore Generale• Borrello• Colombo• Marcato• Pedranzini• Pesenti	<p>Team:</p> <ul style="list-style-type: none">• La Placa (capo progetto)• Moroni• Perga• Scelsi	Abbinamenti tra Dirigenti, RG e loro collaboratori e un esponente del Comitato Guida.
<ul style="list-style-type: none">• Definisce la direzione del programma e le priorità di intervento (Aree AA / Dipartimenti / Poli da cui partire)• Valida le singole iniziative dei gruppi di lavoro• Supervisiona il lavoro dei Comitati Operativi e la coerenza del progetto, in linea con gli indirizzi strategici della Direzione Generale e ne comunica i risultati	<ul style="list-style-type: none">• Propone il metodo di lavoro• Elabora gli strumenti a supporto• Istruisce i comitati operativi• Sistematizza dati a supporto del lavoro del Comitato Guida	<ul style="list-style-type: none">• Eseguono analisi sul campo• Elaborano gli output da presentare al Comitato Guida

Il Comitato Guida, indirizzato dal Direttore Generale e supportato dal presidio metodologico da ARUO ha individuato i seguenti ambiti di indagine e i relativi output:



Ambiti di indagine



Output

Report di struttura

- Organigramma
- Processi presidiati e interazioni rilevate
- Dimensionamento / costi
- Qualità delle persone
- SWOT di struttura
- TO DO LIST – Azioni di miglioramento

Report di Ateneo

- Funzionigramma con mappatura complessiva delle interazioni tra strutture e processi presidiati
- Insieme delle SWOT di struttura
- TO DO LIST delle azioni di miglioramento a livello Ateneo.

Il progetto ha visto il coinvolgimento a vario titolo tutti i Responsabili di struttura e/o loro delegati.

Nel corso del progetto sono stati censiti **240 laboratori**, per 103 dei quali è stata fatta una rilevazione approfondita. Sono stati inoltre intervistati **152 tecnici di laboratorio**.

Sviluppi del progetto

Tra gli obiettivi di progetto c'è il miglioramento dell'efficienza di alcuni servizi.

Le linee di intervento ricomprendono:

- accoglienza e selezione degli studenti internazionali
- gestione delle borse di studio
- organizzazione delle attività culturali per gli studenti
- completamento del processo di gestione dematerializzata delle procedure concorsuali.
- razionalizzazione delle attività di gestione e sviluppo delle collezioni bibliografiche
- realizzazione di una biblioteca storica
- gestione delle residenze
- gare e i rapporti con i fornitori



AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Procedure selettive e concorsuali del personale docente/ricercatori (junior e senior)	6	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizio Gestione Personale Docente	Provvedere ad una rotazione periodica di RPA	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione
				Programmazione e disponibilità punti organico	Misura già attuata dal 2014 e continua	
				Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000	Misura già attuata dal 2014 e continua	
				Nominare le Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione	Misura già attuata dal 2014 e continua	



Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Procedure selettive e concorsuali del personale tecnico amministrativo a Tempo Determinato e Indeterminato	4,67	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Area Risorse Umane e Organizzazione - Staff Selezione e Sviluppo Professionale - Servizio Gestione PTA	Provvedere ad una rotazione periodica di RPA	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione
				Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2001	Misura già attuata dal 2014 e continua	
				Nominare le Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione	Misura già attuata dal 2014 e continua	
				Obbligo di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità da parte dei Componenti delle commissioni	Misura già attuata dal 2014 e continua	
				Stesura di un verbale a seguito del colloquio di valutazione del personale che fa richiesta di mobilità da altri Enti, con evidenza degli elementi di valutazione	2017	
Procedure selettive e concorsuali degli assegnisti di ricerca	4	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizio Gestione PD	Attività di consulenza ai Dipartimenti sulle modalità di espletamento delle selezioni pubbliche	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione
				Intensificare i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000	Misura già attuata dal 2014 e continua	
				Informatizzazione della procedura	2017	Dirigente Area ICT
				Nominare le Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione	Misura attuata nel 2014 e continua	Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione



Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Progressioni di carriera orizzontale PTA	4	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Area Risorse Umane e Organizzazione - Staff Selezione e Sviluppo Professionale - Servizio Gestione PTA	Obbligo di presentazione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità da parte dei membri della commissione	misura attuata nel 2014 e continua	Dirigente dell'Area Risorse Umane e Organizzazione
Affidamento incarichi collaboratori esterni	4	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Dipartimenti/Poli Territoriali	- Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione - Nominare le Commissioni giudicatrici dopo la scadenza delle domande di partecipazione	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigenti e Responsabili Gestionali
Conferimento incarichi di collaborazione e di docenza		Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Dipartimenti/Poli Territoriali	Attività di sensibilizzazione e consulenza ai Dipartimenti e ai Poli riguardo: a) verifica dei requisiti di accesso; b) verifica motivazione e presupposti di legge per il conferimento di incarichi esterni; c) verifica dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; d) Verifica congruità della documentazione a supporto dell'effettività della presentazione resa	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione
				Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione	Misura attuata nel 2016 e continua	Responsabili Gestionali
				Obbligo di pubblicazione dei bandi per il conferimento di incarichi sia sul sito della struttura proponente che sul sito web di ateneo al fine di darne ampia pubblicità	Misura attuata nel 2016 e continua	Responsabili Gestionali
				Obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e dei verbali	Misura attuata nel 2016 e continua	Responsabili Gestionali
				Revisione processo e regolamento relativo alla Didattica Integrativa	2017	Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione
				Attuazione dell'iter procedurale relativo al conferimento degli incarichi diretti	Misura attuata nel 2015 e continua	Responsabili Gestionali

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
1	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari o comunque non in ottemperanza delle norme in merito di utilizzo delle centrali di committenza	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro delle centrali di acquisto già in essere (CONSIP/ARCA)	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigenti e Responsabili Gestionali
2	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Fenomeni di frazionamento della spesa a livello di Ateneo, pur se le singole procedure di acquisto sono programmate da strutture diverse	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Gruppi di lavoro con Responsabili Gestionali di Dipartimento e Amministrazione per rilevazione dei fabbisogni dei Dipartimenti e dell'Amministrazione in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei	Misura già attuata e continua	Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
3	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Fenomeni di frazionamento della spesa a livello di Ateneo, pur se le singole procedure di acquisto sono programmate da strutture diverse	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione di gare per aggregazione di bisogni delle categorie: gas tecnici; reagenti; manutenzione cappe	2017/2018	Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
4	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Ricorso a procedure di affidamento non ordinarie oppure frazionamento di spesa determinati da insufficiente programmazione.	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Trasmissione ad ATE e AGIS dei fabbisogni per la predisposizione del programma triennale dei lavori e del piano biennale degli acquisti di forniture e servizi entro la prima metà di settembre di ciascun anno	2017	Dirigenti e Responsabili Gestionali
5	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Ricorso a procedure di affidamento non ordinarie oppure frazionamento di spesa determinati da insufficiente programmazione.	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione del programma triennale dei lavori e del piano biennale degli acquisti di forniture e servizi nei termini di legge.	2017	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi
6	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Impossibilità o difficoltà nell'individuazione dei referenti responsabili per scelte relative ad acquisti determinate dalla volontà di premiare interessi particolari	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Utilizzo completo del sistema informatizzato per la tracciabilità delle Richieste di acquisto di beni e servizi, anche per le spese economiche, per l'Amministrazione	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	I Dirigenti
7	Programmazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Impossibilità o difficoltà nell'individuazione dei referenti responsabili per scelte relative ad acquisti determinate dalla volontà di premiare interessi particolari	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Utilizzo completo del sistema informatizzato per la tracciabilità delle Richieste di acquisto per i Dipartimenti/Poli Territoriali	Misura già attuata nell'anno 2016 e da ripetere	Responsabili Gestionali
8	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Scarsa rotazione degli operatori economici consultati, in particolare per piccoli acquisti particolarmente necessari in ambito universitario	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Utilizzo di procedure comparative come modalità principale di acquisto al di sopra di 1.000 euro	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali



AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
9	Programmazione/Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Scarsa rotazione dei RUP, limitata capacità di gestione di contratti di particolare complessità tecnica da parte di RUP con competenze solo amministrative, distinzione tra il ruolo formale di RUP e effettivi ruoli decisionali non identificati formalmente.	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Identificazione del RUP sulla base di criteri di competenza tecnica in applicazione delle Linee Guida ANAC n. 3 del 26.10.2016	Misura già attuata nell'anno 2016 e da implementare nel 2017	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
10	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Omissioni accidentali o volute nella redazione dei bandi che possono portare a contenzioso, a esclusioni indebite o altre alterazioni del corretto svolgimento delle procedure di gara	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	L'Audit Centrale effettua controlli a campione su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione	2017	Audit centrale
11	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Coinvolgimento nella stesura della documentazione di gara di soggetti con interessi personali relativi all'oggetto di gara	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nella definizione delle specifiche tecniche di prodotti o materiali oggetto di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali da allegare alla determina a contrarre per procedure di importo superiore a 40.000 €	Triennio 2016/2018	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
12	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Inserimento nei bandi di gara di clausole particolari finalizzate ad avvantaggiare particolari operatori economici	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici e normativa anticorruzione. Le clausole individuate saranno obbligatoriamente utilizzate in tutte le procedure di gara, salvo autorizzazione del RUP, sentito RCPT, per esigenze specifiche	2018	Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione prevenzione anticorruzione
13	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Inserimento nei bandi di gara di clausole particolari finalizzate ad avvantaggiare particolari operatori economici	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione contratto tipo per beni, servizi e lavori da utilizzarsi per gare di importo superiore ai 40.000 € realizzati extra piattaforme MEPA e/o CONSIP.	2017 - 2018	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Segreteria anticorruzione
14	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Impossibilità per la stazione appaltante di risolvere contratti in essere anche in caso di gravi situazioni di illegalità	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti stipulati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei patti di integrità	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali



AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
15	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione di check list di verifica degli adempimenti relativi alla fase di gara e gestione del contratto, per lo svolgimento degli audit anticorruzione nelle strutture di Ateneo	Triennio 2016/2018	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione prevenzione anticorruzione
16	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Scarsa rotazione degli operatori economici consultati	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici tramite report quadrimestrale per RPCT e verifiche a campione in sede di Audit Centrale	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione prevenzione anticorruzione
17	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Indeterminatezza delle responsabilità per acquisti di modico valore	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Digitalizzazione della determina a contrarre per gare di importo inferiore ai 40.000 €, con previsione in applicativo RDA di una autorizzazione esplicita da parte del Dirigente/Responsabile Gestionale che abbia valore di Determina a contrarre, con indicazione del nominativo del RUP	Triennio 2016/2018	Dirigente ASICT
18	Progettazione	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Situazioni di incompatibilità soggettiva del RUP	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione dei modelli e procedure per l'accettazione dell'incarico di RUP e dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o interesse personale in merito all'oggetto di gara, eventualmente integrato nell'applicativo RDA	2017/2019	Dirigenti AGIS e ASICT, Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione prevenzione anticorruzione
19	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Fissazione di requisiti di partecipazione al fine di limitare la concorrenza	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
20	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Fissazione di requisiti di partecipazione al fine di limitare la concorrenza	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare: utilizzo prioritario di MEPA o dell'Elenco fornitori/SINTEL. Qualora in entrambi gli elenchi non siano presenti fornitori per la categoria merceologica necessaria è possibile utilizzare altri canali di ricerca	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
21	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Scarsa rotazione degli operatori economici consultati	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Avvisi pubblici per indagini di mercato e per la raccolta di candidature per procedure ad invito, obbligatori salvo in caso di gare effettuate su MEPA/SINTEL. Tali avvisi devono essere pubblicati per almeno 15 giorni.	2017	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali



AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
22	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Situazioni di incompatibilità soggettiva degli operatori economici	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Pubblicazione sul sito di Ateneo di un elenco unico aggiornato dei nominativi di tutte le persone per cui le imprese partecipanti a gare devono verificare insussistenza di incompatibilità. http://www.polimi.it/policy/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/anticorruzione/	Annuale	Segreteria del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Sezione Trasparenza
23	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Fissazione di requisiti di partecipazione al fine di limitare la concorrenza	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Esplicitazione della motivazione dei requisiti di accesso alla gara e identificazione dei criteri in determina a contrarre o in delibera del CDA	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
24	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Incompatibilità o connessioni tra i componenti delle Commissioni di gara e i partecipanti	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Estrazione delle Commissioni di gara secondo le disposizioni del relativo Regolamento di Ateneo e verifica di eventuali incompatibilità dei Componenti delle Commissioni di gara (in attesa dell'Albo Nazionale)	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali, Servizio Affari Generali e Normativa Istituzionale -Direzione Generale
25	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Incompatibilità o connessioni tra i componenti delle Commissioni di gara e i partecipanti	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Pubblicazione del decreto di nomina dei componenti delle commissioni di gara sul sito di Ateneo, dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva, nell'ambito della postinformazione	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
26	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Eccessivo o non corretto utilizzo delle spese economali	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Analisi delle spese di modesta entità e delle spese economali	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali, Area Amministrazione e Finanza
27	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Scarso o difficoltoso accesso alle informazioni relative alle procedure di gara, al bando ed al Disciplinare di gara da parte dei potenziali concorrenti	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Gli atti di gara, il bando, e le relative risposte a quesiti devono essere pubblicate sui sistemi telematici di gara o sul sito Internet di Ateneo	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
28	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Insufficiente numero di giorni per la presentazione delle offerte, eventualmente finalizzato ad avvantaggiare alcuni operatori economici	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	I tempi minimi per la presentazione delle offerte per procedure negoziate ai sensi dell'art.36 c.2 del Codice o richieste di preventivi sono i seguenti: 3 giorni per procedure di importo fino a 3.000 €; 5 giorni da 3.000 a 10.000 €; 10 giorni da 10.000 a 40.000 €; 20 giorni da 40.000 a 209.000 €, riducibili a 15 giorni se aggiudicata con il prezzo più basso; per procedure di importo superiore a 209.000 € devono essere rispettati i tempi minimi imposti per legge	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
29	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 Affidamento diretto 8,33	Possibilità di smarrimento o occultamento di documentazione ricevuta, impossibilità di determinare data certa per documenti e comunicazioni	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Utilizzo del protocollo informatico e della PEC per tutte le comunicazioni relative a procedure di gara e contratti passivi e attivi, eccetto per le comunicazioni effettuate tramite sistemi telematici di gara che garantiscano comunque tracciabilità e data certa. Utilizzo di un unico indirizzo PEC per l'amministrazione e di un indirizzo unico per ciascun Dipartimento o Polo Territoriale	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigenti, Responsabili Gestionali

AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
30	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Possibilità di smarrimento, occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta, impossibilità di determinare data certa per documenti e comunicazioni	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Individuazione di modalità e strumenti per la corretta conservazione della documentazione di gare telematiche per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive	Triennio 2017/2019	Dirigenti, Responsabili Gestionali
31	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Arbitraria esclusione di offerenti in sede di valutazione della congruità dell'offerta o insufficiente analisi di congruità al fine di avvantaggiare un operatore	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Al fine di documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, in fase di verbalizzazione la commissione o il RUP deve descrivere le fasi di analisi delle offerte anomale e esplicitare le motivazioni sia in caso di ammissione che di esclusione dell'offerta.	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
32	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Situazioni di controllo o accordo tra ditte partecipanti al fine di distorcere la concorrenza	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Utilizzo del DGUE come allegato amministrativo unico ad esclusione di procedure MEPA per procedure sopra i 40.000 euro	2017	Dirigenti, Responsabili Gestionali
33	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Annullamento di procedure di gara al fine di evitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	L' annullamento o la revoca per gare di importo superiore ai 40.000 euro, può essere disposto solo dal RPCT su proposta del RUP	2017	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
34	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Situazioni di potenziale distorsione o limitazione della concorrenza	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Obbligo di apposizione di firma per visto del RPCT alla determina di aggiudicazione definitiva per gare di importo superiore a 40.000 € in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
35	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Situazioni di incompatibilità tra i soggetti richiedenti una procedura di gara e operatori economici invitati	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Inserimento nel sistema informatico di gestione Richieste di Acquisto di dichiarazione da parte del richiedente in merito ad assenza di situazioni di parentela, affinità, coniugio o altre situazioni soggettive di incompatibilità con amministratori o dipendenti degli operatori economici invitati a procedure	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
36	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Possibilità di smarrimento, occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta, impossibilità di determinare data certa per documenti e comunicazioni	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Obbligo di effettuare tutte le procedure di gara per beni e servizi, esclusi servizi di ingegneria e architettura e affini, con strumenti telematici, anche al fine di garantire la tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Misura già attuata nell'anno 2014 e continua	Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
37	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Possibilità di smarrimento, occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta, impossibilità di determinare data certa per documenti e comunicazioni	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Obbligo di menzione nei verbali di gara non telematica delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta	Misura già attuata nell'anno 2015 e continua	Dirigenti, Responsabili Gestionali



AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
38	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Possibilità di smarrimento, occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta, impossibilità di determinare data certa per documenti e comunicazioni	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione per gare non telematiche	Triennio 2017/2019	Dirigente Area Tecnico Edilizia
39	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva, per importi superiori a 40.000 €	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
40	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Scarsa trasparenza sulle informazioni di gara finalizzata a limitare la partecipazione	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Obbligo di preventiva pubblicazione negli atti di gara della data della prima riunione e aggiornamento via PEC ai partecipanti o pubblicazione sul sito di Ateneo delle successive sedute	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
41	Selezione del contraente	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Scelta di procedure o sistemi di affidamento determinate dalla volontà di premiare interessi particolari	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Obbligo di motivazione nella determina, e relativi allegati, 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) per importi maggiori di € 40.000	Misura già attuata nell'anno 2016 e da ripetere	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
42	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Carenza di tutele per l'Ateneo in caso di contratti viziati da situazioni di illegalità	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Stipula patti di integrità per le procedure di acquisto anche per gli importi inferiori a 40.000 euro	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
43	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Arbitraria esclusione di offerenti in sede di valutazione dei requisiti o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare un operatore	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Estrazione a sorte da apposito albo di esperti di un soggetto che effettui insieme agli uffici deputati la verifica i controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione e sui requisiti di ordine generale, sia a seguito di estrazione in sede di gara che a seguito di aggiudicazione, per gare di importo superiore a 209.000 € per servizi e forniture e a 1.000.000 € per lavori	Triennio 2016/2018	Segreteria del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Sezione prevenzione anticorruzione
44	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Predisposizione di un modello di check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice, compilata dal RUP in sede di postinformazione e conservata insieme agli atti di gara, per procedure di importo superiore a 40.000 €	Triennio 2016/2018	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture - Segreteria del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
45	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Pubblicazione sul sito di Ateneo dei risultati della procedura di aggiudicazione per procedure di valore superiore a 40.000 € entro 5 giorni lavorativi dall'aggiudicazione definitiva	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
46	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Possibili situazioni di illegalità nell'ambito dei subappalti	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Effettuazione a campione di controlli amministrativi per le aziende appaltanti per importi inferiori a 40.000	Misura già attuata nell'anno 2016 e continua	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi
47	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Mancata applicazione di penali in caso di disservizio	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Controllo sull'applicazione di eventuali penali in sede di audit anticorruzione	2017	Audit Centrale



AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

N.	Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
48	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Mancato assolvimento degli obblighi di informazione in merito alle varianti	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Verifica in sede di audit del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Misura già attuata nell'anno 2015 e continua	Audit Centrale
49	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Possibili situazioni di illegalità nell'ambito dei subappalti	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Inserimento in conoscenza del RPC, in sede di protocollo, per le richieste di subappalto ricevute.	Misura già attuata nell'anno 2015 e continua	Servizio Posta, Protocollo e Archivio
50	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Limitazione delle possibilità di controllo da parte degli operatori o della collettività per carenza di informazioni pubbliche	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	Misura già attuata nell'anno 2015 e da ripetere	Dirigente Area Tecnico Edilizia, Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi, Responsabili Gestionali
51	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Acquisti in affidamento diretto per urgenza, proroghe contrattuali oppure frazionamento di spesa determinati da insufficiente programmazione	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	'Per importi superiori ai 40.000 € comunicazione/informazione puntuale a RPCT relativa a varianti in corso d'opera, contratti prorogati o affidati in via d'urgenza	Misura già attuata nell'anno 2015 e da ripetere	Dirigenti, Responsabili Gestionali
52	Esecuzione del contratto	Gare Aperte, Ristrette e Procedure negoziate 5 - Affidamento diretto 8,33	Acquisti in affidamento diretto per urgenza, proroghe contrattuali oppure frazionamento di spesa determinati da insufficiente programmazione.	Aree, Dipartimenti, Poli Territoriali	Per importi superiori ai 40.000 € pubblicazione tempestiva in post informazione sul sito di Ateneo degli atti di approvazione relativi a varianti, contratti prorogati o affidati in via d'urgenza	Misura già attuata nell'anno 2015 e da ripetere	Dirigenti, Responsabili Gestionali



AREA C: SERVIZI PER GLI STUDENTI

Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Gestione Test di Ammissione	3	Diffusione anticipata del contenuto delle prove	Docenti referenti della valutazione di ammissione, Servizio Segreterie Studenti, addetti alle Segreterie Studenti dei Poli Territoriali	Consegna delle prove di architettura all'Area Logistica a ridosso della data di svolgimento delle prove stesse	Misura già in atto e continua	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione		Redazione dei bandi nel rispetto delle norme, sia nazionali che interne	Misura già in atto e continua	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
Selezione in ingresso ammissione ai corsi di studio Ammissione ai corsi di laurea magistrale	3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Docenti referenti della valutazione di ammissione, Servizio Segreterie Studenti, addetti alle Segreterie Studenti dei Poli Territoriali	Inserire nella procedura di valutazione una dichiarazione relativa alle incompatibilità e ai conflitti di interesse	Misura già attuata nel 2014 e continua	
Procedure di carriera (convalida attività formative); Procedura di convalida delle attività formative Presentazione piano degli studi	3	Irregolarità nelle modalità di valutazione Alterazione o irregolarità nella documentazione amministrativa	Docenti referenti della valutazione di ammissione Servizio Segreterie Studenti, addetti alle Segreterie Studenti dei Poli Territoriali, personale docente referente della valutazione	Inserire nella procedura di valutazione una dichiarazione relativa alle incompatibilità e ai conflitti di interesse	Misura già attuata nel 2015 e continua	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
				Eliminare completamente le domande cartacee per avere informazioni della modalità e del rispetto della scadenza per effettuare la richiesta e predeterminare i tempi di valutazione	Misura già attuata nel 2016 e continua	
Bando per l'ammissione ai corsi di dottorato	3,325	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Servizio Segreteria Dottorandi, Scuola di Dottorato, Servizio Applicazioni Informatiche per la Didattica, Docenti componenti delle Commissioni di valutazione, Dipartimenti	Rotazione dei componenti della Commissione	Misura già in atto	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
				Inserire nei verbali delle Commissioni che effettuano le valutazioni apposita clausola sulle incompatibilità e i conflitti di interesse da parte di tutti i componenti	Misura già in atto	
Certificati dottorato	2,16		Servizio Segreteria Dottorandi, Scuola di Dottorato, Docenti referenti del Corso di Dottorato, Dipartimenti	Automatizzazione del rilascio	Misura già attuata nel 2014 e continua	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
Esame finale dottorato	2,66		Servizio Segreteria Dottorandi, Docenti, Dipartimenti	Informatizzazione, almeno parziale, del processo nel triennio 2014 - 2016	Misura implementata	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi



AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SULLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON ECONOMICI DIRETTI						
Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Sussidi economici a favore del personale docente e tecnico amministrativo	2,08	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni. Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Area Risorse Umane e Organizzazione	Controllo delle dichiarazioni ISEE riferibili a istanze di sussidio approvate	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione
Gestione tasse. Esoneri contribuzione studentesca	1,6	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni. Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Servizio Segreterie Studenti. Addetti alle Segreterie Studenti nei Poli Territoriali	Potenziamento dei controlli al fine di verificare eventuali concessioni di rimborsi non spettanti oppure abbuoni di more	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
Procedura gestione assegnazione borse di studio e premi di laurea finanziate da Enti esterni pubblici e/o privati o con fondi di Ateneo. Borse di studio assegnate da apposita Commissione in base a criteri definiti	4,24	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso alle sovvenzioni. Riconoscimento indebito del contributo a soggetti non in possesso dei requisiti previsti	Servizio Diritto allo Studio e Mobilità Internazionale	Rotazione, ove possibile, tra i componenti delle Commissioni Inserire nei verbali della Commissione che effettua le valutazioni apposita clausola sulle incompatibilità e i conflitti di interesse da parte di tutti i componenti	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi
Procedura assegnazione contributi straordinari per studenti	3,99	Conflitti di interesse	Servizio Diritto allo Studio e Mobilità Internazionale	Inserire nei verbali delle Commissioni che effettuano le valutazioni apposita clausola sulle incompatibilità e i conflitti di interesse da parte di tutti i componenti	Misura già attuata nel 2014 e continua	
Processo di assegnazione borse di studio agli studenti internazionali	4	Assegnazione impropria di borse di studio a studenti privi dei requisiti prescritti	Area Comunicazione e Relazioni Esterne- Servizio Progetti Internazionali, docenti responsabili della valutazione (Consigli di Corso di Studio), personale degli enti/impresе finanziatori	Revisione del processo di assegnazione delle borse agli studenti stranieri che accedono alle lauree magistrali	Biennio 2017/2018	Dirigente Area Comunicazione e Relazioni Esterne
Assegnazione contributi alle Liste studentesche, Associazioni o a gruppi studenteschi per attività culturali, viaggi e attività sportive		Garantire la massima trasparenza nell'assegnazione dei contributi alle attività culturali, sportive e viaggi	Servizio Servizi Generali agli Studenti; Servizio Affari Generali e Normativa Istituzionale; Commissione Permanente Studenti; Area Sviluppo e Rapporti con le Impresе	Pubblicazione nel sito di Ateneo dei contributi assegnati per le attività culturali, viaggi e attività sportive Monitoraggio della corrispondenza tra progetti approvati e spese sostenute	Misura già attuata dal 2015 e continua ad ogni bando	Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi; Direzione Generale – Servizio Affari Generali e Normativa Istituzionale Dirigente Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi- Servizio Servizi generali agli Studenti



AREA E: CONTRATTI CONTO TERZI, PARTECIPAZIONI E ATTIVITA' COMMERCIALI						
Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Attività commerciali di vendita al pubblico		Potenziare la trasparenza nei processi decisionali di individuazione dei partner commerciali e delle vendite di servizi a soggetti terzi	Aree Gestione Infrastrutture e Servizi, SBA	Relazione annuale sull'andamento attività di Poliprint, Polishop e SBA	Misura già attuata nel 2015 e continua	Dirigenti Aree Gestione Infrastrutture e Servizi, SBA
			Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese	Monitoraggio e analisi delle Aziende/Enti che beneficiano dei servizi erogati dall'Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese	Misura già attuata nel 2015 e continua	Dirigente Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese
Partecipazione dell'Ateneo in Enti terzi	6		Aree/Dipartimenti/Poli Territoriali/Delegati del Rettore su tematiche istituzionali	Relazione del proponente relativa alle finalità dell'iniziativa, gli oneri finanziari ed economici necessari, le motivazioni che sottendono la scelta dei partner delle nuove iniziative	Misura già attuata nel 2014 e continua	Proponente della partecipazione/Direttore Dipartimento/Responsabili Gestionali/Dirigente Area proponente
				Monitoraggio degli Enti partecipati per verificare l'applicazione delle normative di riferimento (D.lgs. n. 231/01; L. n. 190/12)	Misura già attuata dal 2014 e da effettuarsi annualmente	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto del Servizio Partecipazioni e Accordi Programmatici e della Segreteria del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Assegnazione alloggi a tariffa intera		Processo di assegnazione degli alloggi non completamente trasparente	Area Servizi Residenziali e Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese	Ridefinizione della procedura di prenotazione - verifica disponibilità di alloggi e fasi procedurali temporali	2017	Dirigente Area Servizi Residenziali
			Area Servizi Residenziali	Determinazione del sistema tariffario		
Assegnazione alloggi Diritto allo Studio Universitario a tariffa intera		Processo di assegnazione degli alloggi non completamente trasparente	Area Servizi Residenziali e Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese	Predisposizione modulistica relativa all'assegnazione di alloggi a tariffa intera/diritto allo studio	2018	Dirigenti Area Servizi Residenziali e Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese
Sponsorizzazioni	1,6	Modalità di verifica dell'onorabilità del partner privato, rapporti di parentela, conflitto di interessi	Aree, Dipartimenti, Poli territoriali	Verifica del possesso dei requisiti di onorabilità dei partner privati, rispetto alle disposizioni del Codice Etico di Ateneo e mediante controlli a campione dal casellario giudiziario	Misura già attuata nel 2015 e continua	Dirigenti e Responsabili Gestionali
Vendita servizi ad imprese/enti/associazioni pubbliche o private	2,08	Mancata imparzialità nella definizione dell'importo che può agevolare taluni soggetti nell'accesso ai servizi	Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese	Pubblicazione con cadenza annuale nel sito di Ateneo del listino prezzi dei servizi standardizzati erogati dall'Area. Pubblicazione di singoli avvisi per ricerca aziende per progetti specifici	2017	Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese



AREA F: RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Processo di accreditamento spin-off	7,78		Servizio Valorizzazione della Ricerca (TTO)	Monitoraggio periodico sulle società spin-off accreditate	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente Area Servizi Supporto alla Ricerca o suo delegato
				Controlli in tema di incompatibilità e di conflitti di interesse con particolare riguardo alla partecipazione del personale docente e tecnico-amministrativo negli assetti delle spin-off	Misura già attuata dal 2014 e continua	Dirigente Area Servizi Supporto alla Ricerca -Servizio Valorizzazione della Ricerca
				Predisposizione di policy di Ateneo in tema di conflitto di interesse riguardo la partecipazione del personale docente e tecnico-amministrativo nelle spin-off	Triennio 2017/2019	Dirigente Area Servizi Supporto alla Ricerca -Servizio Valorizzazione della Ricerca
				Verifica dell'onorabilità dei partner esterni	Misura già attuata dal 2016 e continua	Dirigente Area Servizi Supporto alla Ricerca o suo delegato
Corretta gestione amministrativa dei progetti da ricerca finanziata	8	Rispetto dell'attività da svolgere come approvata dal Committente	Dipartimenti	Controlli a campione su progetti nazionali ed internazionali, con particolare riguardo al monitoraggio del 100% delle voci di spesa ammissibili	2017	Area Servizi Supporto alla Ricerca - Servizio Ricerca
Corretta gestione amministrativa dei progetti da ricerca finanziata	8	Rispetto delle attività da svolgere come approvate dal Committente.		Predisposizione di linee guida per la corretta gestione amministrativa dei progetti da ricerca finanziata	Triennio 2017/2019	Area Servizi Supporto alla Ricerca - Servizio Ricerca
Certificazione dei progetti di ricerca nazionale finanziati dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca	8	Rispetto dell'attività da svolgere come approvate dal Committente. Evitare stralci di spesa nella fase finale obbligatoria	Dipartimenti	Certificazione delle voci di spesa ammissibili	2017	Unità di Audit Ricerca - Servizio Ricerca
Gestione e rendicontazione delle prove di laboratorio	7		Laboratorio Prove Materiali	Controlli a campione di verifica dell'onorabilità dei partner esterni	2017	Area Servizi Supporto alla Ricerca - Laboratorio Prove Materiali
				Rideterminazione dei tariffari per le prove ordinarie	Biennio 2017/2018	
				Relazione annuale delle attività svolte sia a titolo oneroso che gratuito da presentare al RPCT nel Resoconto annuale	2017	



Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Altre committenze prove per committenza esterna ed interna	7		POLIFAB	Verifica a campione del possesso dei requisiti di onorabilità dei committenti esterni	2017	Area Servizi Supporto alla Ricerca - POLIFAB
				Relazione annuale delle attività svolte sia a titolo oneroso che gratuito da presentare al RPCT nel Resoconto annuale		

CHEK LIST DI MONITORAGGIO DELLE VOCI DI SPESA AMMISSIBILI

PERSONALE: Personale strutturato dell'Ateneo - Personale strutturato di altri Enti (laddove l'Ente finanziatore del progetto lo consenta) - Personale non strutturato (dottorandi, assegnisti, co.co.co.)

Verranno effettuati controlli a campione su incarichi ripetuti.

SPESE GENERALI: spese generali direttamente imputabili all'attività di ricerca

ATTREZZATURE, STRUMENTAZIONI E PRODOTTI SOFTWARE: Spese per l'acquisizione di strumentazioni, attrezzature e prodotti software nel rispetto della normativa interna ed esterna.

Verranno effettuati controlli a campione su incarichi ed affidamenti ripetuti.

SERVIZI DI CONSULENZA E SUBCONTRATTI: Costi dei servizi di consulenza e/o subcontratti utilizzati per l'attività di ricerca.

Verranno effettuati controlli a campione su incarichi ed affidamenti ripetuti.

ALTRI COSTI DI ESERCIZIO: Costi di esercizio imputabili all'attività di ricerca, in particolare: materiale di consumo, missioni per il personale strutturato e non, organizzazione e/o partecipazione ad eventi convegni o corsi di formazione. Verranno effettuati controlli a campione su incarichi ed affidamenti ripetuti.



AREA G - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Gestione dei pagamenti	3	Mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari	Aree, Dipartimenti, Poli territoriali	Controlli periodici sulla documentazione	Misura già attuata e da continuare	Direttore Generale, Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanza
		Pagamenti con carta di credito: utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione e mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene		Controlli periodici sull'utilizzo delle carte di credito aziendali		
Gestione rimborsi spese e missioni	3	Rimborso di spese fittizie o aumentate	Aree, Dipartimenti, Poli territoriali	Controlli centralizzati a campione sulla corretta applicazione del Regolamento di ateneo sulle missioni	Misura già attuata e da continuare	Direttore Generale, Responsabile della Struttura
Procedimento per l'assegnazione in locazione di alloggi di proprietà del Politecnico di Milano	3	Locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività. Locazione o alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti	Area Amministrazione e Finanza/Servizio Patrimonio Immobiliare	Variazione della composizione della commissione giudicatrice per ogni bando di assegnazione degli alloggi		Dirigente Area Amministrazione e Finanza
Procedure di acquisto, di vendita, di locazione passiva, di locazione attiva di immobili		Locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività. Locazione o alienazione di beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti	Area Amministrazione e Finanza/Servizio Patrimonio Immobiliare	Gli atti relativi alle procedure di acquisto, di vendita e di locazione attiva e passiva di immobili sono pubblicati all'Albo Ufficiale di Ateneo e nella sezione Amministrazione Trasparente al link: http://www.polimi.it/menu-di-servizio/policy/amministrazione-e-trasparente/beni-immobili-e-gestione-patrimonio/	2017	Dirigente Area Amministrazione e Finanza



AREA H - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Atti transattivi stragiudiziali		Il contenuto della transazione è discrezionale e, di conseguenza, v'è la possibilità che il contenuto dell'accordo favorisca la controparte	Avvocatura di Ateneo	Verifica dell'intervenuta acquisizione del parere dell'Avvocatura di Stato ai fini della transazione e comunicazione annuale degli esiti delle verifiche al RPCT - Segreteria del RPCT	2017	Direttore Generale
Nomina delle Commissioni giudicatrici per il reclutamento del personale o per il conferimento di incarichi didattici o per incarichi occasionali o per concessione di sussidi e contributi al personale		Dichiarazioni mendaci rese dai componenti	Amministrazione - Dipartimenti - Poli	Verifica a campione delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni. Gli esiti dei controlli dovranno essere inseriti nel Resoconto annuale da inviare al RPCT/ Segreteria RPCT	2017	Dirigente ARUO - Responsabili Gestionali
Concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici		Riconoscimento indebito da parte della Commissione sussidi e contributi del beneficio al personale non in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento per l'erogazione di sussidi a favore del personale universitario	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizi Gestione Personale docente e tecnico - amministrativo	Controlli a campione degli atti della Commissione da parte del Capo Servizio di competenza affiancato da un altro collaboratore. Gli esiti dei controlli dovranno essere inseriti nel Resoconto annuale da inviare al RPCT	2018	Dirigente ARUO
Concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici - Verifica del possesso dei requisiti dei richiedenti		Falsa dichiarazione del dipendente che potrebbe determinare un indebito arricchimento	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizi Gestione Personale docente e tecnico - amministrativo - Servizio Stipendi	Controlli a campione degli atti della Commissione da parte del Capo Servizio di competenza affiancato da un altro collaboratore. Gli esiti dei controlli dovranno essere inseriti nel Resoconto annuale da inviare al RPCT	2018	Dirigente ARUO
Conferma della vigenza dei requisiti ai fini della fruizione dei permessi di cui alla Legge 104/1992 - Art. 33 - commi 3 e 6 e successive modifiche		Falsa dichiarazione del dipendente che potrebbe determinare una indebita fruizione dei permessi	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizi Gestione Personale docente e tecnico - amministrativo - Servizio Stipendi	Controlli a campione delle dichiarazioni rese dai dipendenti beneficiari della Legge 104/1992 presso le ASL. Gli esiti dei controlli dovranno essere inseriti nel Resoconto annuale da inviare al RPCT/Segreteria RPCT	2017	Dirigente ARUO



Processo/Procedimento	Valutazione complessiva del rischio	Rischio Potenziale	Unità organizzative interessate	Azioni/Misure di miglioramento	Anno di attuazione delle Azioni/Misure	Responsabile attuazione delle Azioni/Misure
Rispetto degli obblighi dei dipendenti in materia di orario di lavoro, rilevazione della presenza, assenza o allontanamento dalla sede di lavoro		Falsa attestazione della presenza in servizio o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze	Amministrazione - Dipartimenti - Poli	Incremento dei controlli e delle verifiche	2018	Dirigenti - Capi Servizio - Responsabili Gestionali
Conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (Direttore Generale)		Dichiarazioni mendaci rese dagli interessati	Area Risorse Umane e Organizzazione - Servizio Gestione personale tecnico-amministrativo	Per le dichiarazioni di inconfiribilità: acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti presso la Procura della Repubblica competente. Per le dichiarazioni di incompatibilità: verifica dell'iscrizione del dirigente e del Direttore Generale al registro delle imprese presso la Camera di commercio, industria e artigianato per controllo su territorio nazionale	2017	Dirigente ARUO

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Direzione generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Avvocatura di Ateneo	Direttore generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	RPCT, Servizio di staff Pianificazione e Controllo, Servizio di staff Studi	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		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	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Avvocatura di Ateneo	Direttore generale
	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		Informazioni per studenti: Dirigente Area Servizi agli studenti e dottorandi; Informazioni per imprese: Dirigente Area gestione infrastrutture e servizi	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Il Politecnico di Milano non ha titolari di incarichi politici		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore generale	Servizio di staff Affari generali e normativa istituzionale / Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		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	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				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	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		n.a.				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.			
	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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
Articolazione degli uffici			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che a	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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	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)	Dirigente Area Servizi ICT; Contatti e PEC: Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi		Dirigente Area Servizi ICT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Servizi ICT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Direzione generale	Dirigente Area Servizi ICT
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Direzione generale	Dirigente Area Servizi ICT
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Servizi ICT
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Servizi ICT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direttore generale		Dirigente Area Servizi ICT

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
				Per ciascun titolare di incarico:				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	RPCT	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	RPCT	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza (persone esterne all'ateneo); Dirigente Area Risorse umane e organizzazione (personale interno)		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	RPCT / Direzione generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	RPCT / Direzione generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		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)	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direttore generale	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direttore generale	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				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	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				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).	RPCT		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Risorse umane e organizzazione
	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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Direttore generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Direzione generale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Studi	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Studi	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Area Amministrazione e finanza / Servizio di staff Studi	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione		Dirigente Area Risorse umane e organizzazione
	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	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo / Area Risorse umane e organizzazione	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo / Area Risorse umane e organizzazione	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo / Area Risorse umane e organizzazione	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Performance	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)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo / Area Risorse umane e organizzazione / Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo / Area Risorse umane e organizzazione / Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Pianificazione e controllo	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati				
	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)	Il Politecnico non ha enti pubblici vigilati			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici/ Servizio valorizzazione della ricerca/ Aree di riferimento/ audit centrale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio valorizzazione della ricerca	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio valorizzazione della ricerca	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio valorizzazione della ricerca	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza	Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				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)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio Valorizzazione della ricerca / Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza	Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio Valorizzazione della ricerca / Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici/ Servizio valorizzazione della ricerca	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
					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)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici/ Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
					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)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici/ Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici/ Aree di riferimento / audit centrale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne		
			Per ciascuno degli enti:						

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio valorizzazione della ricerca	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza	Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				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)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio Valorizzazione della ricerca / Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza	Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio partecipazioni e accordi programmatici / Servizio Valorizzazione della ricerca / Area Amministrazione e finanza	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne		Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
				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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Servizio di staff Organi collegiali	Area Comunicazione e relazioni esterne
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
				Bandi di concorso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte	Semestrale	Area Risorse umane e organizzazione		Area Risorse umane e organizzazione
				Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Delibera a contrarre	(art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Area Servizi ICT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Area Servizi ICT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		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	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Area Comunicazione e relazioni esterne
				Per ciascuna procedura:		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
		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	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi e Dirigente Area tecnico edilizia		Dirigente Area Gestione infrastrutture e servizi
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26 c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione 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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
				Per ciascun atto:		Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le		
		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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	20, c. 4, del 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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Sovvenzioni per gli studenti: Area Servizi agli studenti e dottorandi; Borse di studio aziendali per studenti: Area Sviluppo e rapporti con le imprese; Sovvenzioni per il personale: Area Risorse umane e organizzazione		Area Comunicazione e relazioni esterne
		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)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Bilancio preventivo e	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)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Bilanci	consuntivo	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)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
				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)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
	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)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
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.	Direttore generale	Servizio di staff Studi	Area Comunicazione e relazioni esterne
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale	Servizio di staff Studi	Area Comunicazione e relazioni esterne
				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	Direttore generale	Servizio di staff Studi	Area Comunicazione e relazioni esterne
				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)	Direttore generale	Servizio di staff Studi	Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
	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)	Direttore generale	Dirigente Area amministrazione e finanza	Area Comunicazione e relazioni esterne
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Dirigente Area amministrazione e finanza	Area Comunicazione e relazioni esterne
	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)	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Politecnico non è interessato dall'adempimento		
	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	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrazione e finanza		Area Comunicazione e relazioni esterne
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnico edilizia e Area Gestione infrastrutture e servizi		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnico-edilizia		Area Comunicazione e relazioni esterne
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero)			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnico-edilizia		Area Comunicazione e relazioni esterne	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non è materia del Politecnico di Milano		
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	RPCT	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direttore generale		Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne
		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	RPCT		Area Comunicazione e relazioni esterne
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Segreteria anticorruzione	Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Segreteria anticorruzione	Area Comunicazione e relazioni esterne
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Segreteria anticorruzione	Area Comunicazione e relazioni esterne
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Servizi ICT		Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Servizi ICT	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Risorse umane e organizzazione	Direzione generale	Area Comunicazione e relazioni esterne
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Garante della trasparenza - Rapporti e dati del Nucleo di Valutazione - Ranking internazionali - Dati statistici	Semestrale	Dirigente Area Comunicazione e relazioni esterne		Area Comunicazione e relazioni esterne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	--	---	---