



# PIAO

Piano Integrato di Attività  
e Organizzazione

UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE



2024 · 2026

## INDICE

### Sommario

<b>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</b> .....	2
1.1 Scheda anagrafica .....	2
1.2 Presentazione dell’Ateneo .....	3
1.3 Premessa .....	4
1.4 Cronoprogramma .....	5
1.5 Analisi di contesto .....	6
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	10
2.1 Valore Pubblico .....	10
2.1.1 Popolazione studentesca .....	13
2.1.2 Ricerca .....	15
2.1.3 Didattica .....	17
2.1.4 Best Practices .....	18
2.1.5 Terza Missione .....	19
2.1.6 Fattori abilitanti a sostegno del Valore Pubblico .....	22
2.1.7 Integrazione tra Valore Pubblico e Bilancio .....	28
2.2 Performance .....	29
2.2.1 Performance di Ateneo .....	29
2.2.2 Performance organizzativa .....	30
2.2.3 Performance Individuale .....	31
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	34
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	49
3.1 Struttura organizzativa .....	49
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	51
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	52
3.3.1 Personale docente .....	53
3.3.2 Personale tecnico-amministrativo .....	54
3.3.3 Formazione del personale .....	60
<b>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</b> .....	64
4.1 Strumenti e modalità del monitoraggio .....	64
4.1 Rilevazione circa la soddisfazione degli utenti e portatori di interesse .....	65

Adottato del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 dicembre 2023

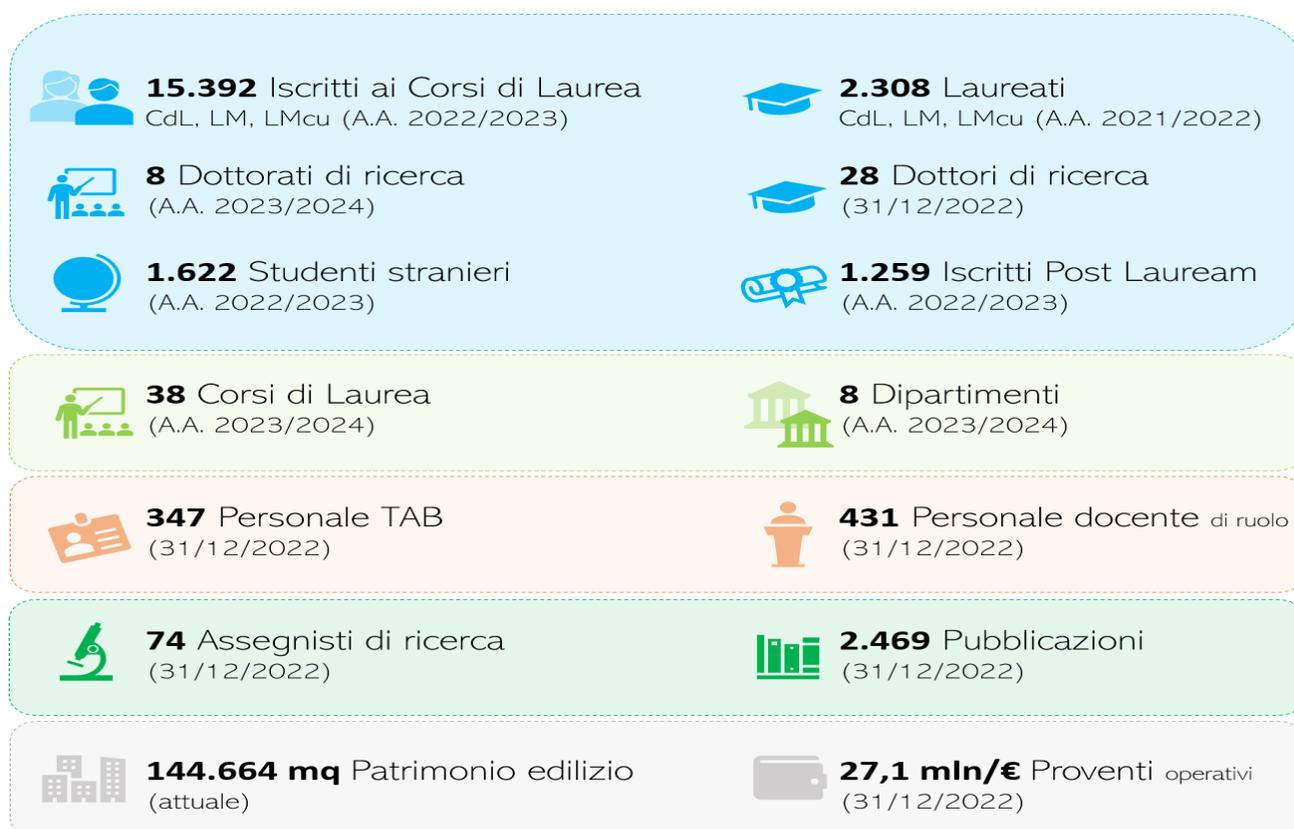
# SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 Scheda anagrafica

Scheda anagrafica dell'Amministrazione	
Amministrazione	Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" – Acronimo UPO
Tipologia	Organismo di diritto pubblico – Ambito Istruzione
Sede Legale	Via Duomo, 6 - 13100 Vercelli
Contatti	<a href="https://www.uniupo.it/it/infostudenti/accoglienza-e-contatti">https://www.uniupo.it/it/infostudenti/accoglienza-e-contatti</a> ; <a href="https://www.uniupo.it/it/la-posta-elettronica-certificata-pec">https://www.uniupo.it/it/la-posta-elettronica-certificata-pec</a>
C.F / P. IVA	C.F. 94021400026 – P.I. 01943490027
Sito Internet	<a href="https://www.uniupo.it">https://www.uniupo.it</a>

Per consentire ai lettori di conoscere i principali dati relativi al funzionamento dell'Ateneo, ed ai servizi erogati, si riporta la seguente Figura 1.

Fig. 1 – UPO a colpo d'occhio<sup>1</sup>



<sup>1</sup> CdL (Corso di Laurea); LM (Corso di Laurea Magistrale); LMCU (Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico); Personale TAB (Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario).

## 1.2 Presentazione dell'Ateneo

L'Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" (UPO) è stata istituita il 31 luglio 1998, staccandosi dall'Università di Torino in conformità col modello del decentramento e dell'autonomia universitaria che si era affermato nel corso degli anni Ottanta-Novanta. L'idea di dare vita a una Università tripolare autonoma nelle tre città (Alessandria, Novara e Vercelli), nelle quali avevano già sede le corrispondenti strutture didattiche e di ricerca ancora inquadrates nell'Università di Torino, si è dimostrata molto lungimirante, in quanto ha intercettato le nuove traiettorie di scienza e di conoscenza in un momento in cui in Italia e in Europa le università presentavano quasi tutte una configurazione monocentrica.

L'esito di questa nuova politica accademica ha generato uno sviluppo di prossimità, di territorio, di comunità che ha favorito una più diffusa partecipazione delle studentesse e degli studenti. L'UPO è divenuta un ascensore sociale per le famiglie, nel 76% delle quali non era mai entrato in casa un diploma di laurea, e per il territorio, che ha accettato un cambio di scala, circoscrivendo anacronistici provincialismi e riconoscendo all'Ateneo il ruolo di soggetto capace di generare innovazione e sviluppo economico, sociale e culturale. L'UPO rappresenta dunque una preziosa risorsa per la sua area di riferimento e può vantare, da un lato, un tasso di occupazione post-laurea più alto della media nazionale, e, dall'altro, la soddisfazione manifestata dalle tante alumnae e dai tanti alumni – ben 47.000 dalla fondazione ad oggi – che si dichiarano orgogliosi della propria carriera.

Nel contempo la ricerca accademica si è sviluppata e organizzata contribuendo attivamente e autorevolmente alla crescita delle economie e delle culture locali. Si tratta di un progetto accademico che possiamo definire olistico, perché capace di valorizzare e di mettere a sistema le competenze, le conoscenze, il fare e il saper fare che il Piemonte orientale esprime.

L'Università del Piemonte Orientale si è strutturata dando vita a originali percorsi didattici e di ricerca e ha stabilito relazioni con soggetti pubblici e privati, locali, nazionali e internazionali. L'UPO è oggi un autorevole Ateneo, un'eccellenza nel campo della ricerca scientifica e della formazione avanzata. Con i suoi venticinque anni da poco compiuti l'UPO si può dunque considerare un Ateneo maturo, intraprendente, inclusivo, aperto a ragazze e ragazzi che in esso trovano un luogo di studio appassionante, dove i docenti accompagnano e seguono con cura il percorso di ciascuno studente, valorizzandone la personalità e i talenti.

L'Ateneo, infatti, pur restando fedele alle proprie radici, offre un'opportunità accademica di respiro nazionale e internazionale. Tanto l'offerta formativa, quanto l'attività di ricerca, grazie alle collaborazioni che si intrattengono con altre università in Italia, in Europa e nel mondo, mettono a disposizione delle studentesse e degli studenti meritevoli, delle ricercatrici, dei ricercatori e dei docenti percorsi di particolare prestigio ed esperienze d'avanguardia. Una delle cifre caratterizzanti l'Ateneo è infatti la sua dimensione di *open campus*. Lo scambio, la condivisione, la collaborazione, la varietà e la diversità trovano spazio ogni giorno nelle aule fisiche e in quelle virtuali, negli uffici, nei laboratori, nei centri di ricerca e nello sviluppo delle relazioni con imprese, incubatori, enti e istituzioni.

Lo sviluppo sostenibile della società dipende non solo dalle indispensabili competenze scientifiche e umanistiche che l'UPO è in grado di esprimere, ma anche dalla consapevolezza e dalla capacità delle persone, delle discipline e delle comunità di lavorare insieme. L'UPO fa la sua parte, offrendo a tutto il territorio di riferimento, e dilatandola all'esterno, una visione dell'uomo e della conoscenza ispirata ai valori della condivisione e dell'integrazione.

### 1.3 Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nell'ultimo anno del mandato rettorale relativo al sessennio 2018-2024, è sviluppato a partire da una rilettura critica del Piano strategico di Ateneo 2019 – 2024 (di seguito anche PS)<sup>2</sup>, che punta a massimizzarne l'efficacia attuativa, in relazione agli obiettivi da completare, ma anche a proporre alla futura governance alcuni obiettivi rilevanti, che si ritiene utile perseguire anche nel medio periodo, per consentire uno sviluppo sostenibile dell'Ateneo.

A tale fine, come già effettuato a settembre 2022 in occasione di un'analisi dello stato di avanzamento del Piano Strategico presso la sede di Villa San Remigio di Verbania, con la comunità di Ateneo, si è provveduto, anche quest'anno, al monitoraggio.

Su impulso del Rettore, è stata chiesta ai Delegati per le principali missioni istituzionali di verificare l'avanzamento degli obiettivi del PS, con una riunione organizzata il 14 settembre 2023. Gli esiti del monitoraggio e la successiva programmazione sono riportati nel documento di "*Pianificazione integrata al Piano strategico 2022-2024*", in relazione agli ambiti di seguito riportati.

- Sviluppo e Crescita studente (Delegati Politici Prof.ssa Lombardi, Prof.ssa Morelli, Prof. Porporato; Delegata Gestionale DD - Dott.ssa Adamo);
- Didattica (Delegato Politico Prof. Barbato; Delegata Gestionale DD - Dott.ssa Adamo);
- Internazionalizzazione (Delegato Politico Prof. Tortarolo; Delegata Gestionale DD - Dott.ssa Adamo);
- Ricerca (Delegata Politica Prof.ssa Napoli; Delegata Gestionale DRS - Dott.ssa Segreto; Dott.ssa Coloccini);
- Terza Missione (Delegata Politica Prof.ssa Boccafoschi; Delegati Gestionali DRS – Dott.ssa Segreto; Dott.ssa Coloccini; Rettorato Dott. Pomati);
- Edilizia (Delegato Politico Rettore; Delegato Gestionale DELP - Arch. Tambornino);
- Assicurazione Qualità (Delegato Politico Prof. Capizzi; Delegato Gestionale DQA - Dott. Turolla).

Il suddetto Documento di Pianificazione integrata è stato portato all'attenzione degli Organi centrali (Senato e Consiglio di Amministrazione) per l'approvazione, nell'ambito delle sedute previste rispettivamente il 15 e il 22 dicembre 2023, contestualmente al PIAO<sup>3</sup>.

Con riferimento all'ambito della digitalizzazione, il PIAO recepisce gli obiettivi del Piano triennale per la Trasformazione digitale 2023-2025, adottato dal Consiglio di Amministrazione a settembre 2023<sup>4</sup>, rileggendoli secondo una prospettiva volta a supportare tutti gli obiettivi in modo trasversale.

Ai fini della realizzazione del presente documento l'Ateneo si è avvalso di un supporto metodologico, che è consistito anche in un'attività formativa a favore dell'Integration team<sup>5</sup>, costituito per la definizione del PIAO, composto da Direttrice generale, Dirigenti, Responsabili, Referenti degli uffici interessati.

<sup>2</sup> <https://www.uniupo.it/it/ateneo/documenti-programmatici> - Piano Strategico 2019 – 2024.

<sup>3</sup> Il Piano Integrato della Qualità è già stato approvato dal Senato accademico nella seduta del 20 ottobre 2023 (Deliberazione n. 11/2023/4.4) e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 ottobre 2023 (Deliberazione n. 11/2023/4.1).

<sup>4</sup> Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 settembre 2023 - Deliberazione n. 10/2023/4.2. Link <https://www.uniupo.it/it/ateneo/documenti-programmatici/trasformazione-digitale-dellateneo>.

<sup>5</sup> Costituzione Integration Team – PIAO 2024-2026 – nota prot. n. 116054 del 11/09/2023.

## 1.4 Cronoprogramma

Il processo di definizione del PIAO ha seguito un percorso caratterizzato da fasi di monitoraggio ed ascolto della comunità, caratterizzato dalle seguenti tappe.

Tab. 1 Fasi e tempi relativi alla predisposizione del PIAO

FASI E TEMPI – ANNO 2023	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1° Ascolto Dipartimenti (Direttori) sulle esigenze di organico a supporto dei servizi tecnici amministrativi e bibliotecari (TAB)						
Ascolto Comunità Studentesca; somministrazione questionari						
Incontro Rettore, Delegati Rettore, Dirigenti, Funzionari su andamento Piano Strategico 2019 - 2024 (14 Settembre 2023)						
Redazione del documento <i>Pianificazione integrata al Piano strategico 2022-2024</i> a cura dei Delegati						
Analisi Relazione Annuale del Nucleo di Valutazione						
Costituzione ed operatività del Gruppo di Lavoro PIAO - Integration Team						
2° Ascolto Dipartimenti (Direttori) su andamento processo di riorganizzazione e relativi servizi di polo; follow up su esigenze organico						
Confronto con Enti del territorio per sviluppare politiche di Valore Pubblico comuni (Nuova AOU Alessandria, Comune Novara; Comando Provinciale GdF Vercelli; Edisu Piemonte).						
Formazione professionale erogata all'Integration Team						
Implementazione del PIAO in coerenza con Piano Strategico, Procedure di Assicurazione Qualità AVA3 e Bilancio						
Ascolto Parti Sindacali, Presidio Qualità, Nucleo di Valutazione, Consultazione Pubblica						
Presentazione del Bilancio agli Organi di Governo						
Presentazione del PIAO agli Organi di Governo						

Le suddette fasi hanno fornito gli elementi conoscitivi principali per la costruzione del PIAO, come evidenziato a livello dei passaggi di analisi e monitoraggio che vengono descritti nel seguito.

## 1.5 Analisi di contesto

L'analisi di contesto si è sviluppata attraverso i seguenti principali strumenti:

1. Matrice SWOT derivante dal Piano Strategico, aggiornata al 2023, anche sulla base delle azioni di monitoraggio riportate nel documento Pianificazione integrata al Piano Strategico 2022-2024;
2. Analisi Relazione Annuale e raccomandazioni del Nucleo di valutazione;
3. Esiti dei questionari customer satisfaction e benessere organizzativo;
4. Ascolto dei Dipartimenti – Direttori;
5. Analisi di contesto rispetto agli ambiti della Trasparenza ed Anticorruzione<sup>6</sup>;

Tab. 2. 1. L'analisi SWOT aggiornata<sup>7</sup>

 <p style="text-align: center;"><b>PUNTI DI FORZA</b></p> <p>Buona qualità della didattica  Molti corsi di studio hanno una numerosità in linea con quella prevista dal Ministero  Eccellenza della ricerca  Buona valutazione dei collegi di dottorato  Solidità finanziaria  Pregio delle attività di terza missione  Buona reputazione e immagine</p> <p><b>Recenti investimenti in nuova strumentazione per la ricerca</b>  <b>Incremento degli spazi</b>  <b>Rafforzamento della sede di Vercelli</b>  <b>Istituzione del DISSTE</b>  <b>Corsi di laurea innovativi</b>  <b>Costituzione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Alessandria</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b></p> <p>Mobilità studentesca passiva relativa ad alcuni ambiti geografici e ad alcuni corsi di studio</p> <p><del>Disarmonie nell'articolazione dell'offerta formativa</del>  Modesto grado di internazionalizzazione  Scarsa mobilità internazionale dei dottorandi  <del>Limitata offerta di Alta formazione</del>  Marginali entrate in conto terzi  <del>Carenze funzionali di alcune sedi</del>  <b>Basse iscrizioni ad alcune lauree magistrali</b>  <b>Limitata massa critica dei gruppi di ricerca</b>  <b>Limitata competitività internazionale della ricerca</b>  <b>Disomogeneità competenze digitali e sistemi applicativi non del tutto interoperabili</b>  <b>Limitata attività di trasferimento tecnologico, produzione brevetti e attivazione Spin-Off</b></p>
<p>Persistente domanda di formazione nel territorio  Favorevoli meccanismi premiali di finanziamento  Accesso ai fondi europei e nazionali per la ricerca  Possibilità di aderire a nuovi bandi e finanziamenti per l'edilizia  Ricchezza culturale ed economica del territorio</p> <p><b>Progetto Città della Salute a Novara</b>  <b>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</b>  <b>Accesso alle alleanze europee per le Università</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>OPPORTUNITÀ</b></p>	<p><del>Riduzione dei finanziamenti pubblici alle università</del>  <del>Limitate possibilità di assunzione</del>  <del>Squilibri del sistema regionale</del>  Insediamento di HT/UniMI nell'area ex-Expo  <b>Aumento dei costi delle opere e dell'energia</b>  <b>Conflitti in Europa</b>  <b>Incertezza negli scenari futuri post PNRR</b>  <b>Calo demografico</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>MINACCE</b></p>

<sup>6</sup> Si veda Par. 2.3

<sup>7</sup> Legenda: le parti rosse cancellate sono risolte; le rosse in grassetto che si sono create ex novo rispetto alla prima formazione del Piano Strategico.

## 2. Analisi Relazione Annuale e raccomandazioni del Nucleo di Valutazione

A fronte della disamina della relazione del Nucleo, si evidenziano i seguenti aspetti prioritari da considerare, che saranno tenuti in considerazione a livello degli obiettivi rappresentati nel seguito, come anticipato nelle note:

- livello di gradimento dei processi di gestione della carriera dello studente<sup>8</sup>;
- esigenze di incremento della trasparenza di alcuni processi amministrativi<sup>9</sup>;
- esigenza di definire azioni a supporto del clima organizzativo<sup>10</sup>.

Nell'ambito delle fasi di ascolto si è inoltre provveduto ad aggiornare il PIAO e a rivedere alcune procedure connesse, in base all'analisi delle raccomandazioni e suggerimenti del Nucleo stesso.

### A. Rispetto al verbale della seduta del 28 marzo 2023:

- Valore Pubblico ricordato in tutte le fasi del ciclo di programmazione del PIAO, per facilitare la lettura. Sono meglio gestiti i rinvii e rimandi, nonché gli allegati, riducendoli di numero, in particolare a livello della Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza;
- rafforzata l'integrazione tra la componente della trasparenza / anticorruzione e Valore Pubblico;
- reso più esplicito il legame tra le analisi di contesto e l'ascolto della comunità e la pianificazione degli obiettivi.

### B. Rispetto al verbale della seduta 10 luglio 2023 – Allegato 3 - Valutazione del ciclo integrato della performance nell'ambito del PIAO

- Invito del Nucleo ad implementare maggiormente obiettivi riferiti a VQR ed AVA: potenziando gli obiettivi di Valore Pubblico e relative strategie / sistemi di misurazione, si è provveduto ad inserire un numero significativo di indicatori AVA e legati alla VQR.

### C. Tabella di relazione performance – Relazione del Nucleo 2023

P. 12 - Nella individuazione degli obiettivi di Valore Pubblico sono stati coinvolti gli Stakeholder interni ed esterni?

Si è rafforzato il coinvolgimento stakeholder del territorio: AOU Alessandria, ecc... (istruzione e ricerca); Comune di Novara (sviluppo edilizio e residenzialità); Edisu Piemonte (digitalizzazione servizi agli studenti).

### D. Miglioramento flussi di gestione dei procedimenti amministrativi al fine di incrementare il livello di trasparenza

<sup>8</sup> Cfr. Obiettivi di Valore Pubblico VP.STUD Popolazione Studentesca, Par. 2.1.1; Obiettivi performance Organizzativa VP.STUD.perf.org.01 - Easy UPO - Miglioramento Esperienza digitale della comunità dell'Ateneo, Par. 2.2.2.

<sup>9</sup> Cfr. Sez. 2.3.

<sup>10</sup> Cfr. Obiettivo individuale Direttrice generale Par 2.2.3.

È in corso un progetto volto a dematerializzare il processo di gestione degli acquisti, anche finalizzato ad automatizzare la pubblicazione in trasparenza dei principali atti che lo caratterizzano.

## **Esiti questionari customer satisfaction e benessere organizzativo**

### **Customer Good Practice (GP)**

Il questionario GP di gradimento dei servizi, che mostra una comparazione con un campione significativo degli Atenei nazionali, ha evidenziato alcune tendenze generali che si riportano nel seguito, in relazione a valori che risultano inferiori alla media nazionale:

- *Comunità studentesca – Iscritti ad anni successivi al primo – Ambiti Internazionalizzazione, Segreteria, Job placement;*
- *Docenti e personale tecnico Amministrativo – Ambiti Portale e Social Media.*

### **Customer studenti somministrata internamente**

Si è sottoposto alla popolazione studentesca un questionario per acquisire informazioni e indicazioni su come migliorare i servizi offerti (luglio 2023). È emersa la necessità di rendere disponibile un unico punto telematico ove fornire tutte o gran parte delle informazioni, e tornare ad attivare uno sportello fisico, migliorando i tempi di risposta. Sulla base di tali risultati, sono state definite azioni migliorative, alcune delle quali già avviate.

### **Questionario Benessere organizzativo**

Dall'analisi dei dati presentati nel Rapporto sul Benessere organizzativo 2023 sono emersi alcuni punti critici in particolare punti di attenzione rispetto all'ambito della Carriera e Sviluppo Professionale.

Analizzando nel dettaglio i quesiti relativi alle tematiche citate, si evidenziano, in particolare, le seguenti criticità percepite dai rispondenti: disequilibrio tra impegno / quantità / qualità del lavoro richiesti e retribuzione; esigenza di migliorare la comunicazione in ordine ai percorsi di sviluppo professionale.

Al contempo, in generale, emergono buone pratiche relativamente all'ambito delle relazioni tra il rispondente e il proprio responsabile (sensibilità della/del responsabile nei confronti dei bisogni personali; riconoscimento da parte della/del responsabile della bontà del lavoro svolto; disponibilità della/del responsabile nel prendere in considerazione le proposte e apertura all'ascolto.

**Ascolto Dipartimenti – Direttori – luglio / novembre 2023**

In merito all'ascolto dei Direttori di Dipartimento, con specificità delle esigenze delle strutture, con particolare riferimento ai temi del personale e della riorganizzazione, sono emerse le seguenti direttrici di sviluppo.

**Ricerca<sup>11</sup>:**

- Supporto allo scouting rispetto ai bandi competitivi anche a livello degli specifici ambiti disciplinari;
- Potenziamento organico tecnici di laboratorio.

**Didattica<sup>12</sup>:**

- Supporto alla gestione dei consigli dei corsi di studio;
- Maggiore supporto tecnico su didattica online, specie in settori sanitari;
- Potenziamento delle interazioni in lingua inglese con gli studenti.

**Terza Missione<sup>13</sup>:**

- Miglioramento processi di comunicazione esterna e in riferimento a raccordo Rettorato – Poli;
- Supporto alla gestione rapporti col territorio e Public Engagement, con particolare riferimento agli eventi;
- Miglioramento dei siti web con particolare riferimento ad interfaccia verso l'esterno.

**Funzionamento del Polo<sup>14</sup>:**

- Supporto alla pianificazione strategica;
- Rafforzamento delle funzioni di Coordinamento di Polo;
- Invito allo snellimento delle procedure;
- Esigenza di potenziamento dell'organico dei tecnici informatici. Invito a valutare anche esternalizzazioni;
- Centralità degli aspetti di incentivazione e riconoscimento professionale;
- Monitoraggio e riesame della prassi di gestione della sicurezza, anche al fine di massimizzarne l'efficacia in rapporto il nuovo modello Organizzativo<sup>15</sup>.

<sup>11</sup> Cfr. Sez. 3 Capitale Umano - Par. 3.3.2;

<sup>12</sup> Cfr. Strategia di Valore Pubblico VP.BEST.2 Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida, Par. 2.1.4); Fattore abilitante Valorizzazione e potenziamento infrastruttura ausilio didattica online – DIR, Par. 2.1.6, come già previsto Piano Triennale per la Trasformazione Digitale 2023-2025; Sez. 3 Capitale Umano - Par. 3.3.2.

<sup>13</sup> Cfr. Obiettivi performance Organizzativa VP.TM.perf.org.01 Revisione processo di gestione eventi e VP.STUD.perf.org.01 - Easy UPO - Miglioramento Esperienza digitale della comunità dell'Ateneo, con particolare riferimento alla popolazione studentesca, Par. 2.2.2.

<sup>14</sup> Cfr. Strategia di Valore Pubblico VP. BEST.2 Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida, Par. 2.1.4); Fattore abilitante Par. 2.1.6 - I. Benessere, salute, sicurezza, trasparenza e anticorruzione); Sez. 3 Capitale Umano - Par. 3.3.2.

<sup>15</sup> Per il modello organizzativo adottato si veda il Par. 3.1 – Struttura Organizzativa; Cfr. Fattore abilitante Par. 2.1.6 - I. Benessere, salute, sicurezza, trasparenza e anticorruzione.

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

*Definizione - Il Valore Pubblico è inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'Ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese e in genere per la comunità di riferimento della Pubblica Amministrazione.*

In considerazione dell'azione di monitoraggio descritta, si presentano gli **obiettivi di Valore Pubblico**, derivanti dalle **5 Linee del Piano strategico 2019 - 2024** (1. Centralità dello studente; 2. Ricerca multidisciplinare d'impatto nazionale e internazionale; 3. Innovazione e internazionalizzazione della didattica; 4. Best practice che elevino gli standard qualitativi; 5. Valorizzazione dell'interazione con territorio e mondo produttivo) e finalizzati a darne attuazione (Tab. 3).

Nell'ambito di tali obiettivi sono definite specifiche **strategie di creazione del Valore Pubblico**, selezionate dalle priorità emerse nel documento Pianificazione Integrata al Piano Strategico 2022-2024, sopra richiamato.

Tali obiettivi e strategie di Valore Pubblico sono sostenuti da alcuni **fattori abilitanti**, che contribuiscono trasversalmente alla loro attuazione.

Tab. 3 - Dalle linee del Piano Strategico agli obiettivi di Valore Pubblico e conseguenti strategie individuate attraverso il documento Pianificazione Integrata al Piano Strategico 2022-2024

LINEE STRATEGICHE	1.CENTRALITÀ DELLO STUDENTE	2.RICERCA MULTIDISCIPLINARE D'IMPATTO NAZIONALE E INTERNAZIONALE	3.INNOVAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	4.BEST PRACTICE CHE ELEVINO GLI STANDARD QUALITATIVI	5.INTERAZIONE CON TERRITORIO E MONDO PRODUTTIVO
OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E CONSEGUENTI STRATEGIE	 <p><b>VP.STUD POPOLAZIONE STUDENTESCA</b> Incrementare la popolazione studentesca migliorando la qualità della esperienza universitaria</p>	 <p><b>VP.RIC RICERCA</b> Creare capitale intellettuale e produrre nuove conoscenze scientifiche, da diffondere tra la cittadinanza per sviluppare conoscenza e consapevolezza</p>	 <p><b>VP.DID - DIDATTICA</b> Consolidare la capacità attrattiva e la capacità occupazionale di UPO</p>	 <p><b>VP.BEST BEST PRACTICES</b> Sviluppare processi di miglioramento per incrementare il benessere organizzativo e la salute delle risorse dell'Ente</p>	 <p><b>VP.TM TERZA MISSIONE</b> Valorizzare l'Istruzione superiore e la ricerca quali fattori di sviluppo economico e sociale del territorio e del mondo produttivo</p>
A. Sviluppo e Crescita studente (Delegati Politici Prof.ssa Lombardi, Prof.ssa Morelli, Prof. Porporato; Presidio Gestionale DD - Dott.ssa Adamo)	<p>Potenziamento / miglioramento orientamento in ingresso e in itinere</p> <p>Potenziamento servizi dedicati a studentesse e studenti che presentano disabilità, DSA, BES</p> <p>Potenziamento Sistema bibliotecario</p>			<p>Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida</p> <p>Implementazione Obiettivi PNRR PA digitale 2026</p>	<p>Potenziamento Job Placement - Orientamento in Uscita</p>

LINEE STRATEGICHE	1.CENTRALITÀ DELLO STUDENTE	2.RICERCA MULTIDISCIPLINARE D'IMPATTO NAZIONALE E INTERNAZIONALE	3.INNOVAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	4.BEST PRACTICE CHE ELEVINO GLI STANDARD QUALITATIVI	5.INTERAZIONE CON TERRITORIO E MONDO PRODUTTIVO
OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E CONSEGUENTI STRATEGIE	 <p>VP.STUD POPOLAZIONE STUDENTESCA Incrementare la popolazione studentesca migliorando la qualità della esperienza universitaria</p>	 <p>VP.RIC RICERCA Creare capitale intellettuale e produrre nuove conoscenze scientifiche, da diffondere tra la cittadinanza per sviluppare conoscenza e consapevolezza</p>	 <p>VP.DID – DIDATTICA Consolidare la capacità attrattiva e la capacità occupazionale di UPO</p>	 <p>VP.BEST BEST PRACTICES Sviluppare processi di miglioramento per incrementare il benessere organizzativo e la salute delle risorse dell'Ente</p>	 <p>VP.TM TERZA MISSIONE Valorizzare l'Istruzione superiore e la ricerca quali fattori di sviluppo economico e sociale del territorio e del mondo produttivo</p>
	PNRR Orientamento, Biblioteca inclusiva; Specialità sanitarie				
<b>B. Didattica</b> (Delegato Politico Prof. Barbato; Presidio Gestionale DD - Dott.ssa Adamo)			<p>Aumentare l'offerta didattica in favore di corsi di studio interdisciplinari, interdipartimentali e internazionali anche in ambito di Alta Formazione</p> <p>Modernizzare le metodologie didattiche con conseguente aumento della percentuale dell'offerta formativa che si avvale di metodi didattici innovativi e sperimentali</p>	Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	Consolidare l'attrattiva dei corsi UPO già in essere e aumentarla in alcune aree del Piemonte, particolarmente quella Alessandrina, mitigando la mobilità passiva
<b>C. Internazionalizzazione</b> (Delegato Politico Prot. Tortarolo; Presidio Gestionale DD - Dott.ssa Adamo)	<p>Potenziamento mobilità internazionale di studentesse e studenti Outgoing</p> <p>Potenziamento mobilità internazionale di studentesse e studenti in Ingresso</p>		<p>Favorire l'internazionalizzazione della didattica</p> <p>Aumentare la mobilità internazionale dei docenti</p> <p>PNRR - Digital Education Hub</p>	Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	<p>Potenziare la presenza dell'Ateneo all'estero e consolidare la partecipazione all'interno di reti e network internazionali</p> <p>Consolidare Partnership di formazione e ricerca in paesi di basso/medio reddito</p>
<b>D. Ricerca</b> (Delegato Politico Prof.ssa Napoli; Presidio Gestionale DRS – Dott.ssa Segreto; Dott.ssa Coloccini)		<p>Miglioramento qualità prodotti della ricerca</p> <p>Incremento dell'internazionalità della ricerca</p> <p>Miglioramento del successo nei bandi competitivi</p> <p>PNRR Ricerca</p>		Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	
<b>E. Terza Missione</b> (Delegata Politico Prof.ssa Boccafoschi; Presidio Gestionale – Dott.ssa Segreto; DRS Dott.ssa Coloccini,				Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	<p>Consolidare le attività di Trasferimento tecnologico</p> <p>Consolidare le attività di Public Engagement</p> <p>Favorire l'investimento del territorio e di altri attori nazionali / internazionali su</p>

LINEE STRATEGICHE	1.CENTRALITÀ DELLO STUDENTE	2.RICERCA MULTIDISCIPLINARE D'IMPATTO NAZIONALE E INTERNAZIONALE	3.INNOVAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	4.BEST PRACTICE CHE ELEVINO GLI STANDARD QUALITATIVI	5.INTERAZIONE CON TERRITORIO E MONDO PRODUTTIVO
OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E CONSEGUENTI STRATEGIE	 <p>VP.STUD POPOLAZIONE STUDENTESCA Incrementare la popolazione studentesca migliorando la qualità della esperienza universitaria</p>	 <p>VP.RIC RICERCA Creare capitale intellettuale e produrre nuove conoscenze scientifiche, da diffondere tra la cittadinanza per sviluppare conoscenza e consapevolezza</p>	 <p>VP.DID – DIDATTICA Consolidare la capacità attrattiva e la capacità occupazionale di UPO</p>	 <p>VP.BEST BEST PRACTICES Sviluppare processi di miglioramento per incrementare il benessere organizzativo e la salute delle risorse dell'Ente</p>	 <p>VP.TM TERZA MISSIONE Valorizzare l'Istruzione superiore e la ricerca quali fattori di sviluppo economico e sociale del territorio e del mondo produttivo</p>
Rettorato Dott. Pomati)					attività di ricerca commissionata e su alta formazione  Costituire la Fondazione UPO
F. Edilizia (Delegato Politico Rettore; Presidio Gestionale DELP - Dott. Tambornino)	Potenziamento dell'offerta residenziale, strutturale e delle attività ricreative			Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	
G. Assicurazione Qualità (Delegato Politico Prof. Capizzi; Presidio Gestionale DQA - Dott. Turolla)				Implementazione modello di Assicurazione della Qualità  Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	
<b>FATTORI ABILITANTI IL VALORE PUBBLICO</b>					
<p><b>Benessere, salute, sicurezza, trasparenza</b>  Individuazione azioni chiave per migliorare il clima organizzativo (salute organizzativa)  Implementazione delle politiche di Ateneo sui sistemi di sicurezza relativamente a luoghi di lavoro, persone, trattamento dati  Implementazione delle politiche di Ateneo sulla trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio</p>					
<p><b>Sostenibilità, accessibilità e inclusione</b>  Sostenibilità ambientale, economico e sociale  Accessibilità, PEBA e piano edilizia  Piano Azioni Positive - PAP e Gender Equality Plan - GEP</p>					
<p><b>Trasformazione digitale (Delegato Politico Prof. Anglano; Delegato Gestionale DIDQP - Dott. Tessitore)</b>  Piano di digitalizzazione  Progetto Easy UPO per migliorare l'esperienza digitale della comunità di UPO  Definizione di un modello di gestione finalizzato a costituire un ecosistema di calcolo scientifico  Valorizzazione e potenziamento infrastruttura ausilio didattica online – DIR  Piano mantenimento / rinnovamento aule informatiche e multimediali  Implementazione politica per la continuità operativa e sicurezza informatica</p>					

Legenda strutture: DD – Divisione Didattica; DRS – Divisione Ricerca e Sviluppo; DPERF - Divisione Personale e Risorse Finanziarie; DELP - Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio; DQA - Divisione Qualità e Accreditamento; DIDQP - Divisione Innovazione, Digitalizzazione, Qualità dei Processi.

Gli obiettivi di Valore Pubblico, e i relativi fattori abilitanti, descritti in dettaglio nei paragrafi successivi, costituiscono la base per la definizione dei successivi obiettivi di **performance** di Ateneo, organizzativa e individuale, di **trasparenza ed anticorruzione** e di **sviluppo del capitale umano**.

A prescindere dalla loro effettiva collocazione nel ciclo della performance, tutti gli obiettivi di Valore Pubblico saranno oggetto di presidio e monitoraggio da parte della Governance accademica e delle strutture gestionali incaricate, in base ai criteri precisati più in dettaglio nella Sez. 4.

Ai fini della rappresentazione dei 5 obiettivi di Valore Pubblico si riportano altrettante tabelle, che oltre a mostrare il *presidio politico e gestionale* ed il *collegamento con il bilancio*, individuano le specifiche *strategie* volte al perseguimento del Valore Pubblico (identificate nel documento Pianificazione Integrata al Piano Strategico 2022-2024). Per ogni strategia è mostrato *l'impatto atteso*, *l'indicatore* di misurazione, il valore di partenza rispetto al 2023 (*baseline*), i *target* attesi per il triennio, la *fonte* dell'indicatore.

Ove previsto, si è provveduto anche a creare un collegamento tra il Valore Pubblico e gli indicatori del modello AVA3, ove i primi risultano complementari al processo di Assicurazione Qualità (🏛️).

### 2.1.1 Popolazione studentesca

Il Piano Strategico di Ateneo 2019-2024 assume le attività volte a “Garantire la centralità dello Studente” (Crescita e sviluppo dello studente) come una delle principali linee strategiche dell’Ateneo (p. 12), essendo la Popolazione Studentesca considerata il fulcro cui dedicare ogni attenzione possibile.

In particolare, l’impatto della centralità delle studentesse e degli studenti, per l’Ateneo, si concretizza attraverso tre obiettivi strategici, qui declinati nel documento Pianificazione Integrata al Piano Strategico 2022-2024:

1. potenziamento dell’offerta residenziale, strutturale e delle attività ricreative;
2. rafforzamento di orientamento, tutorato e servizi agli studenti;
3. creare una popolazione universitaria cosmopolita.

Tali obiettivi strategici, insieme ad altri obiettivi individuati nel seguito, si collegano all’obiettivo di Valore Pubblico “Incrementare la popolazione studentesca migliorando la qualità dell'esperienza universitaria” per il raggiungimento del quale sono state definite altresì strategie comuni ad altri enti del territorio (Comune di Novara ed Edisu Piemonte, richiamate nel seguito).

Segue la scheda inerente l’obiettivo di Valore Pubblico.

Tab. 4 – Obiettivo di Valore Pubblico - Popolazione Studentesca

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder	Responsabilità politica e gestionale					
	VP.STUD Incrementare la popolazione studentesca migliorando la qualità della esperienza universitaria		Popolazione Studentesca	Presidio Politico – Prof.ssa Lombardi, Prof.ssa Morelli, Prof. Porporato Presidio gestionale – Dott.ssa Adamo					
RACCORDO OBIETTIVI BILANCIO (in migliaia di €)			INDICATORE SINTETICO DI VALORE PUBBLICO	2023	2024	2025	2026		
Anno	Stanziamiento di bilancio			L'indicatore sintetico di Valore Pubblico sarà elaborato in un successivo ciclo di pianificazione integrata.					
2024	19.226								
2025	27.298								
2026	23.229								
STRATEGIE		IMPATTI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO	+ / -	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder		Responsabilità politica e gestionale					
	VP.STUD Incrementare la popolazione studentesca migliorando la qualità della esperienza universitaria		Popolazione Studentesca		Presidio Politico – Prof.ssa Lombardi, Prof.ssa Morelli, Prof. Porporato Presidio gestionale – Dott.ssa Adamo					
VP.STUD .1 	Potenziamento / miglioramento orientamento in ingresso	Tenuta immatricolazioni in una situazione di calo demografico	N. immatricolazioni	+	4909 (al 4/12/23)	5000	5050	5100	Esse 3	
		Mantenimento degli iscritti mitigando la dispersione durante il primo anno	% studenti che proseguono nel II anno nella stessa classe di laurea	+	60,8% (dato 2021)	61%	62%	63%	Anvur	
VP.STUD .2 	Potenziamento/miglioramento orientamento in itinere	Contrasto al fenomeno dell'abbandono universitario	% studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea con almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno	+	41,83% (a.a. 2022 / 2023)	+ 5%	mantenere	mantenere	Anvur	
			% laureati (L; LM; LMCU), rispettivamente entro la durata normale e entro un anno oltre la durata normale del corso; % laureati in corso	+	62,92% (anno 2022)	63%	63%	63%	SMA	
VP.STUD .3 	Potenziamento attività dedicate alle studentesse e agli studenti che presentano disabilità, Bisogni Educativi Speciali (BES) e Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)	Sensibilizzazione e formazione per una maggiore inclusività della didattica con particolare attenzione alla disabilità, ai Bisogni Educativi Speciali (BES) e ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA)	Formazione erogata al personale	+	0		1 edizione corso rivolto a docenti al PTA	1 edizione corso rivolto a docenti	Div. DD	
VP.STUD 4	Potenziamento Sistema bibliotecario	Miglioramento accessibilità e ampliamento del servizio per studenti e docenti	Miglioramento accesso al catalogo	+	0	Avvio adeguamento	implementazione	consolidamento	Div. DD	
VP.STUD .5 	Potenziamento mobilità internazionale di studentesse e studenti Outgoing	Diffusione della cultura di internazionalizzazione in una società multiculturale	% CFU conseguiti all'estero	+	0,93% (dato 2021)	0,95%	mantenere	mantenere	Anvur	
	Potenziamento mobilità internazionale di studentesse e studenti in Ingresso	Internazionalizzazione dei Corsi di Studio in una società multiculturale	% studenti stranieri iscritti a CDS internazionali	+	66,09% (dato 22/23)	67%	mantenimento	mantenimento	Div. DD	
VP.STUD .6	Potenziamento dell'offerta residenziale, strutturale e delle attività ricreative	+ posti letto <i>(da realizzare anche per mezzo dell'accordo con il Comune di Novara e il MUR)</i>	N. di posti disponibili	+	231	+5%	+10%	+15%	Piano Edilizio	
VP.STUD .7	Progetto Easy UPO per migliorare l'esperienza digitale della comunità di UPO	Miglioramento esperienza delle varie personas digitali (comunità studentesca, docenti, personale tecn.co ammi.vo) ed enti esterni	N. di ambienti digitali predisposti per le suddette personas	+	0	1	2	1	Portale Ateneo	
VP.STUD .8	PNRR Orientamento, Biblioteca inclusiva; Specialità sanitarie	Realizzazione impatti attesi rispetto alla specifica missione PNRR	Indicatore di avanzamento fisico PNRR	+	30%	55%	80%	100%	Banche dati Registri - Atwork	

### 2.1.1.1 Coprogettazione con altri enti del territorio

Rispetto al presente ambito di Valore Pubblico si segnalano alcune attività di coprogettazione in essere con altri Enti del Territorio.

#### **Comune di Novara**

Rispetto all'obiettivo di Valore Pubblico *Potenziamento dell'offerta residenziale, strutturale e delle attività ricreative* è prevista una collaborazione con il Comune di Novara per realizzare i seguenti obiettivi comuni.

#### Riqualificazione ex Centro Sociale di Novara ai fini del miglioramento dei servizi residenziali della città, a seguito di un lavoro che ha coinvolto l'Università in termini progettuali e finanziari

Tale progetto prevede la riqualificazione dell'area ex Centro Sociale di Viale Giulio Cesare con la realizzazione di alloggi per studenti universitari, circa 170 posti, oltre ad un' articolata proposta di servizi sportivi e di accoglienza, nell'ambito di un finanziamento legato alla Legge 338/2000 (Edilizia Universitaria), che prevede la collaborazione, tra i vari enti, del MUR, dell'Edisu Piemonte, del Comune, della Provincia di Novara e dell'Università del Piemonte Orientale.

L'Ateneo ed il Comune hanno verificato la convergenza di intenti nel ritenere essenziale e strategica per la crescita del territorio di Novara la presenza di un sistema universitario e di un Ateneo forte e strutturato, con nuove aree a disposizione per accogliere un numero crescente di studentesse e studenti. Una parte del futuro di Novara ruota intorno alle parole chiave: formazione, ricerca, capitale umano.

I due enti condividono pertanto l'obiettivo di sviluppo dei servizi agli studenti, con riferimento sia alla crescita dell'accoglienza di tipo edilizio, sia alla crescita dell'accoglienza in termini di miglioramento del "benessere" della popolazione studentesca e della cittadinanza. Per questo motivo si individueranno percorsi e metodologie, nel prossimo biennio, per dare attuazione alle predette strategie.

#### Valorizzazione dello spazio di Via Monte San Gabriele come studentato

Il Comune sta inoltre perseguendo l'obiettivo di recuperare a residenza universitaria l'edificio già utilizzato come Seminario. La collaborazione tra i due enti consentirà, anche in questo caso, di valorizzare le rispettive competenze, a favore della crescita del territorio.

#### **EDISU Piemonte**

Rispetto all'obiettivo di Valore Pubblico *Progetto Easy UPO per migliorare l'esperienza digitale della comunità di UPO*, è prevista una collaborazione con l'Ente di Diritto allo Studio Universitario (Edisu Piemonte), al fine di estendere ed integrare i servizi dell'Ente a tutta la popolazione studentesca dell'Ateneo, attraverso il rilascio di una nuova APP che supererà l'attuale tessera Edisu, fruibile solo dai titolari di borsa di studio. Con tale strumento potrà ad es. essere esteso l'accesso alle mense Edisu ad un numero maggiore di fruitrici / fruitori.

### **2.1.2 Ricerca**

Il Piano Strategico identifica nelle attività di Ricerca uno dei principali punti di forza dell'Università del Piemonte Orientale ("Eccellenza della Ricerca", pp. 6-7). Si tratta di una delle missioni

fondamentali dell'Ateneo (p. 11), che si concretizza nella linea strategica "Promuovere una Ricerca multidisciplinare d'impatto nazionale e internazionale".

In particolare, la promozione della ricerca si articola in diversi obiettivi strategici, tra cui 1) *Miglioramento qualità prodotti della ricerca*; 2) *Incremento dell'internazionalità della ricerca*; 3) *Miglioramento del successo nei bandi competitivi*. Tali obiettivi sono collegati all'obiettivo di Valore Pubblico "Creare capitale intellettuale e produrre nuove conoscenze scientifiche, da diffondere tra la cittadinanza per sviluppare conoscenza e consapevolezza".

Di seguito la scheda di riferimento.

Tab. 5 – Obiettivo di Valore Pubblico - Ricerca

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder		Responsabilità politica e gestionale				
 <b>VP.RIC Creare capitale intellettuale e produrre nuove conoscenze scientifiche, da diffondere tra la cittadinanza per sviluppare conoscenza e consapevolezza</b>			Comunità scientifica, Cittadinanza		Presidio Politico – Prof.ssa Napoli Presidio gestionale – Dott.ssa Coloccini				
RACCORDO OBIETTIVI BILANCIO (in migliaia di €)			INDICATORE SINTETICO DI VALORE PUBBLICO		2023	2024	2025	2026	
Anno	Stanziamiento di bilancio	L'indicatore sintetico di Valore Pubblico sarà elaborato in un successivo ciclo di pianificazione integrata.							
2024	41.080								
2025	14.506								
2026	6.088								
STRATEGIE		IMPATTI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO	+/-	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP.RIC.1 	Miglioramento qualità prodotti della ricerca	Partecipazioni e alla VQR 2020-2024 con prodotti di alta qualità	Publicazioni di Classe A (Aree non bibliometriche) e/o 1° Quartile (Q1)(Aree bibliometriche)	+	Periodo 2015-19 * Classe A (21%) * Q1 (66%)	Periodo 2020-24 +2% per entrambe	mantenere	mantenere	Sistema gestionale IRIS Repository pubblicazioni di Ateneo
VP.RIC.2 	Incremento dell'internazionalità della ricerca	Partecipazioni e a bandi internazionali da parte di giovani	n. progetti presentati da parte di giovani	+	10	15	16	17	Portale ricerca UPO
VP.RIC.3	Miglioramento del successo nei bandi competitivi	Partecipazioni e a bandi competitivi (Horizon Europe)	n. progetti finanziati / presentati per anno	+	10,1 (media ultimi 4 anni)	10,5	11	11,5	Dashboard UE
VP.RIC.4	Implementazione Obiettivi PNRR Ricerca	Realizzazione impatti attesi rispetto alla specifica missione PNRR	Indicatore di Avanzamento fisico PNRR	+	30%	55%	75%	100%	Banca dati Regis - Atwork

### 2.1.3 Didattica

Il Piano Strategico assume le attività della Didattica come elemento centrale dei progetti di sviluppo (“Buona qualità della Didattica”, pp. 6-7). Si tratta di una delle missioni fondamentali dell’Ateneo (p. 11), che si concretizza nella linea strategica “Favorire l’innovazione e l’internazionalizzazione della didattica”.

In particolare, l’impatto dell’Innovazione e Internazionalizzazione della Didattica, per l’Ateneo, si concretizza attraverso tre obiettivi strategici, qui riferiti e declinati nel Piano Integrato della Didattica e nel Piano Integrato dell’Internazionalizzazione:

- incrementare i corsi di studio innovativi e internazionali;
- aumentare l’offerta didattica in favore di corsi di studio interdisciplinari, interdipartimentali e internazionali;
- modernizzare le metodologie didattiche con conseguente aumento della percentuale dell’offerta formativa che si avvale di metodi didattici innovativi e sperimentali.

Tali obiettivi strategici si collegano all’obiettivo di Valore Pubblico “Consolidare la capacità attrattiva e la capacità occupazionale di UPO” descritto nella scheda seguente.

Tab. 6 – Obiettivo di Valore Pubblico - Didattica

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder		Responsabilità politica e gestionale					
	<b>VP.DID - Consolidare la capacità attrattiva e la capacità occupazionale di UPO</b>		Popolazione Studentesca		Presidio Politico – Prof. Barbato Presidio gestionale – Dott.ssa Adamo					
RACCORDO OBIETTIVI BILANCIO (in migliaia di €)			INDICATORE SINTETICO DI VALORE PUBBLICO		2023	2024	2025	2026		
Anno	Stanziamiento di bilancio	L’indicatore sintetico di Valore Pubblico sarà elaborato in un successivo ciclo di pianificazione integrata.								
2024	7.132									
2025	2.022									
2026	1.845									
STRATEGIE		IMPATTI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO	+ /-	Bas elin e	Targe t 2024	Targ et 2024	Target 2024	Fonte	
VP.DID. 1 	Aumentare l’offerta didattica in favore di corsi di studio interdisciplinari, interdipartimentali ed internazionali anche in ambito di Alta Formazione	Attrattività dell’offerta didattica dei corsi di studio interdisciplinari, interdipartimentali ed internazionali	n. Iscritti (L; LMCU; LM)	+	14.629 (dato 2022)	14.700	14.750	14.800	Anvu r	
		Outcome dell’offerta didattica dei corsi di studio interdisciplinari, interdipartimentali ed internazionali	n. laureati (L; LMCU; LM)	+	2.137 (dato 2022)	2150	2170	2200	Anvu r	
VP.DID. 2 	Modernizzare le metodologie didattiche con conseguente aumento della percentuale dell’offerta formativa che si avvale di metodi didattici innovativi e sperimentali	Valore dell’offerta didattica e delle sue metodologie	Tasso di occupazione a 1 anno dalla laurea	+	64,6%	65%	65,5%	66%	Alma laure a	

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder		Responsabilità politica e gestionale				
VP.DID.3 	Favorire l'internazionalizzazione e della didattica	Internazionalizzazione e dei Corsi di Studio e delle metodologie didattiche in una società multicultural	% studenti iscritti al 1° anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero	+	6,91%	7%	7,5%	8%	Annu r
VP.DID.4 	Aumentare la mobilità internazionale di docenti	Internationalisation at home	Rapporto professori e ricercatori in visita rispetto al totale dei docenti	+	0,21	0,21	Manten ere	Manten ere	Indic atore PRO 3 MUR
VP.DID.5	PNRR Digital Education Hub	Realizzazione impatti attesi rispetto alla specifica missione PNRR	Indicatore di Avanzamento fisico PNRR	+	0%	20%	60%	100%	Banc a dati Regis - Atwork

### 2.1.1.1 Coprogettazione con altri enti del territorio

Rispetto al presente ambito di Valore Pubblico si segnalano alcune attività di coprogettazione in essere con altri Enti del Territorio.

<p><b>Sanità – Alessandria</b></p> <p>A seguito della collaborazione instaurata con l'Azienda Ospedaliera (AO) di Alessandria Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo e con gli attori istituzionali nazionali regionali e locali, è stato raggiunto l'importante obiettivo di qualificare la suddetta AO come Azienda Ospedaliero-Universitaria, conferitale il 5 dicembre 2023 dal Consiglio Regionale del Piemonte. Per l'UPO è significativo ai fini della realizzazione della migliore formazione accademica dei futuri medici e specialisti delle professioni sanitarie. L'Università del Piemonte Orientale e l'Assessorato alla Sanità del Piemonte lavoreranno ora alla realizzazione dell'IRCCS sulle patologie ambientali.</p>
--

### **2.1.4 Best Practices**

Il Piano Strategico 2019 - 2024 assume come prioritari alcuni interventi organizzativi tesi a supportare le missioni istituzionali inerenti la didattica, la ricerca e la terza missione, ed in particolare:

- Riorganizzazione e Razionalizzazione della struttura amministrativa e tecnica dell'Ateneo;
- Realizzazione di interventi organizzativi urgenti: implementazione del supporto tecnico-amministrativo alla didattica, alla ricerca, agli acquisti e alle biblioteche;
- Incentivazioni e premialità delle professionalità e miglioramento dell'efficacia del sistema tecnico-amministrativo e della docenza;
- Aggiornamento delle politiche di reclutamento delle risorse umane;
- Politica orientata a favorire l'incremento e l'efficacia delle Scuole.

Tali obiettivi strategici sono stati tradotti nell'obiettivo di Valore Pubblico "Sviluppare processi di miglioramento per incrementare il benessere organizzativo e la salute delle risorse dell'Ente".

Segue la scheda inerente all'obiettivo di Valore Pubblico.

Tab. 7 – Obiettivo di Valore Pubblico Best Practices

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder		Responsabilità politica e gestionale				
	<b>VP.BEST Sviluppare processi di miglioramento per incrementare il benessere organizzativo e la salute delle risorse dell'Ente</b>		Personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo		Presidio Politico – Rettore – Prof. Avanzi Presidio gestionale – Direttrice Generale Dott.ssa Segreto				
RACCORDO OBIETTIVI BILANCIO (in migliaia di €)			INDICATORE SINTETICO DI VALORE PUBBLICO		2023	2024	2025	2026	
Anno	Stanziamiento di bilancio				L'indicatore sintetico di Valore Pubblico sarà elaborato in un successivo ciclo di pianificazione integrata.				
2024	4.784								
2025	3.883								
2026	3.746								
STRATEGIE		IMPATTI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO	+/-	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Fonte
VP. BEST.1 	Implementazione modello di Assicurazione della Qualità	Diffusione della cultura della qualità	Ore di formazione / numero dipendenti su Qualità, Controllo d Gestione, ecc...)	+	8.421 / 347 = 24,26 al 31/12/2022	25	30	30	Anvur
VP. BEST.2	Semplificazione dei processi attraverso l'aggiornamento / stesura di regolamenti / linee guida	Miglioramento e snellimento dell'azione amministrativa	N. regolamenti / linee guida adottati / revisionati	+	0	5	5	5	Dir. Generale
VP. BEST.3	Digitalizzazione di processi con elevato assorbimento di risorse e/o elevato n. di utenti	Miglioramento accessibilità e fruibilità dei servizi	N. procedure digitalizzate	+	0	5	5	5	Dir. Generale
V. BEST.4 	Individuazione azioni chiave per migliorare il clima organizzativo (salute organizzativa)	Miglioramento della qualità della vita organizzativa	N. sezioni del questionario di benessere organizzativo che registrano un miglioramento rispetto al dato rilevato nell'anno precedente	+	0	2	2	2	Questionario Benessere Org.vo
V. BEST.5 	Definire un piano pluriennale di mantenimento/rinnovamento delle aule informatiche e multimediali (salute digitale)	Miglioramento della qualità della didattica erogata	N. aule con strumentazione aggiornata	+	53/189	2	5	10	Div. DIDQP E DELP
V. BEST.6 	Implementazione delle politiche di Ateneo sui sistemi di sicurezza relativa a luoghi di lavoro, persone, sistemi informativi, dati (salute dei luoghi)	Garantire la sicurezza dei luoghi, delle persone, sistemi informativi e dati	Regolamenti e linee guida adottati	+	0	2	2	2	Atti Dir. Generale
			N. iniziative di formazione	+	0	3	2	2	
VP.BEST.7	Implementazione Obiettivi PNRR PA digitale 2026	Realizzazione impatti attesi rispetto alla specifica missione PNRR	Indicatore di Avanzamento fisico PNRR	+	20%	40%	70%	100%	Banca dati Regis - Atwork

### 2.1.5 Terza Missione

Il Piano Strategico di Ateneo 2019-2024 assume le attività di Terza Missione come un punto di forza ("Pregio delle attività di Terza Missione", pp. 6-7); esse connotano la missione di Ateneo (p. 11) e

vengono promosse tra le cinque linee strategiche (“Valorizzare l’interazione con il territorio e il mondo produttivo”). Col precedente monitoraggio del Piano strategico, condotto a valere sui dati 2021, erano stati identificati alcuni punti di debolezza, tra cui la carenza delle procedure di monitoraggio e di assicurazione della qualità della Terza Missione, a livello di strutture sia centrali, sia periferiche. Queste lacune sono state colmate con l’approvazione delle Linee Guida per la Terza Missione e l’adozione di un nuovo portale per la raccolta sistematica dei dati e il monitoraggio delle attività (2023).

In particolare, l’impatto della Valorizzazione dell’Interazione con Territorio e Mondo Produttivo, per l’Ateneo, si concretizza attraverso sei obiettivi strategici, qui riferiti e declinati nei Piani Integrati della crescita e dello sviluppo delle studentesse e degli studenti, della Didattica, dell’Internazionalizzazione e della Terza Missione:

- 1) rafforzare le attività di job placement;
- 2) consolidare la capacità attrattiva dei corsi UPO già in essere e aumentarne l’attrattività in alcune aree del Piemonte, particolarmente quella alessandrina, mitigando la mobilità passiva;
- 3) potenziare la presenza dell’Ateneo all’estero e consolidare la partecipazione all’interno di reti e di network internazionali;
- 4) consolidare le partnership di formazione e ricerca in paesi di basso/medio reddito;
- 5) consolidare le attività di trasferimento tecnologico;
- 6) consolidare le attività di public engagement.

Tali obiettivi strategici si collegano all’obiettivo di Valore Pubblico “Valorizzare l’Istruzione Superiore e la Ricerca quali fattori di sviluppo economico e sociale del territorio e del mondo produttivo” descritto nella scheda seguente.

Tab. 8 – Obiettivo di Valore Pubblico Ricerca

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO			Stakeholder	Referente gestionale					
	<b>VP.TM Valorizzare l’Istruzione superiore e la ricerca quali fattori di sviluppo economico e sociale del territorio e del mondo produttivo</b>		Enti e Imprese	Presidio Politico - Prof.ssa Boccafoschi Presidio Gestionale Dott.ssa Colocchini; Dott. Pomati					
RACCORDO OBIETTIVI BILANCIO			INDICATORE SINTETICO DI VALORE PUBBLICO	2023	2024	2025	2026		
Anno	Stanziamiento di bilancio			L’indicatore sintetico di Valore Pubblico sarà elaborato in un successivo ciclo di pianificazione integrata.					
2023	2.292								
2024	2.768								
2025	1.062								
STRATEGIE		IMPATTI ATTESI	INDICATORI DI IMPATTO	+ / -	Baseline	Target 2024	Target 2025	Target 2026	Font e
VP.TM.1 	Consolidare le attività di Trasferimento tecnologico	Aumentare l’impatto dell’attività di trasferimento tecnologico e la loro sostenibilità	N. domande di brevetto in portfolio	+	17	+2	+2	+2	Portale UPO
			% di spin off che presentano aspetti di criticità rilevante a livello di sostenibilità economica (in base a criteri di monitoraggio adottati dalla Commissione Spin Off)	-	-1	mantenere		mantenere	
VP.TM.2 	Consolidare le attività di Public Engagement	Mantenere il livello qualitativo realizzato negli ultimi anni, come attestato nelle	Mantenimento della posizione di eccellenza rispetto alla valutazione VQR 2015-2019	/	1 caso in classe A 3 casi in classe B	/	/	Almeno 2 casi in classe A e 2 casi in classe B	Anvur

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO		Stakeholder	Referente gestionale						
	<b>VP.TM Valorizzare l'Istruzione superiore e la ricerca quali fattori di sviluppo economico e sociale del territorio e del mondo produttivo</b>	Enti e Imprese	Presidio Politico - Prof.ssa Boccafoschi Presidio Gestionale Dott.ssa Colocchini; Dott. Pomati						
		procedure nazionali di valutazione							
VP.TM.3	Favorire l'investimento del territorio e di altri attori nazionali / internazionalità su attività di ricerca commissionata e su alta formazione	Incrementare le attività di Alta Formazione e conto terzi	Proventi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico	+	0,99 Mil. €	1,1 Mil. €	1,2 Mil. €	1,3 Mil. €	Conto consuntivo di Ateneo
			N. iniziative di Alta formazione	+	117	130	150	170	U-gov Didattica
VP.TM.4	Costituire la Fondazione UPO	Presenza nel territorio di una Fondazione universitaria che si occupi di sviluppo economico - sociale	Attivazione Sì / no	+	No	Sì			Direzione Generale
VP.TM.5 	Potenziamento Job Placement - Orientamento in Uscita	Valore crescente dell'offerta didattica e delle sue metodologie per l'ingresso all'interno del mercato del lavoro	Tasso di occupazione a 1 anno dalla laurea	+	64,6%	65%	65,5%	66%	Esse 3
VP.TM.6	Consolidare l'attrattiva dei corsi UPO già in essere e aumentarla in alcune aree del Piemonte, particolarmente quella Alessandrina, mitigando la mobilità passiva	Riduzione dell'indice di mobilità passiva in un'ottica di valorizzazione del territorio limitrofo all'Ateneo	% mobilità passiva	-	41,96% (dato 2021)	40%	Mantenere	Mantenere	Esse 3
VP.TM.7	Potenziare la presenza dell'Ateneo all'estero e consolidare la partecipazione all'interno di reti e network internazionali	Rafforzamento dei rapporti con enti internazionali in un'ottica di globalizzazione	n. accordi stipulati	+	207	210	220	230	Div. Didattica
VP.TM.8	Consolidare Partnership di formazione e ricerca in paesi di basso/medio reddito	Consolidamento delle iniziative di cooperazione internazionale verso paesi di basso/medio reddito per favorire l'accesso all'educazione	Partecipazione progetto UNICORE	/	sì	sì	sì	sì	Div. Didattica
VP.TM.9	Definire Linee Guida di Ateneo per favorire il rispetto delle risorse e la sostenibilità ambientale, da realizzare secondo lo strumento della nudge regulation	Diffondere maggiormente la cultura della sostenibilità presso la comunità di Ateneo	Disponibilità delle Linee Guida presso la comunità di UPO con successiva diffusione e monitoraggi.	/	no	sì			

### 2.1.5.1 Coprogettazione con altri enti

Rispetto al presente ambito di Valore Pubblico si riportano alcuni dettagli rispetto ad attività di co-progettazione che sono in essere con altri Enti del Territorio.

<b>COMUNE DI NOVARA</b>
<p>Rispetto alla strategia di Valore Pubblico <i>VP.STUD.6 Potenziamento Job Placement - Orientamento in Uscita</i> è prevista una collaborazione con il Comune di Novara, nell'ambito della quale le parti stanno procedendo ad uno scambio di lettere per realizzare, tra gli altri, il seguente obiettivo comune.</p> <p><u><i>Iniziative formative connesse all'HUB dell'Innovazione per erogare formazione al territorio su tematiche emergenti, in collaborazione con l'Università.</i></u></p> <p>In data 14.11.2023 è stato sottoscritto il contratto di comodato d'uso degli uffici di proprietà comunale, siti all'interno di Casa Dalla Porta, a favore dell'Agenzia Invitalia, per l'attivazione anche a Novara del progetto MYC (Matching Youth Competence), promosso dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e il Servizio Civile della Presidenza del Consiglio. Tale progetto prevede la realizzazione di hub sperimentali pilota che facciano da ponte di collegamento tra i giovani, le istituzioni scolastiche e universitarie e il mondo delle imprese, al fine di ridurre gli ostacoli nel passaggio dei giovani dal mondo dell'educazione e della formazione a quello del lavoro.</p>

### **2.1.6 Fattori abilitanti a sostegno del Valore Pubblico**

<p><i>Definizione – I fattori abilitanti possono essere leve, progetti, azioni che supportano in via trasversale le diverse strategie di creazione del Valore Pubblico descritte nei precedenti paragrafi.</i></p>
--

Per rafforzare il supporto all'attuazione degli obiettivi di Valore Pubblico sopra descritti, si individuano i seguenti fattori abilitanti, che vengono descritti a livello della loro specifica funzione all'interno dell'Ente.

<b>I. Benessere, salute, sicurezza, trasparenza e anticorruzione</b>
<p><b>Individuazione azioni chiave per migliorare il clima organizzativo (salute organizzativa)</b></p> <p>L'Ateneo, anche rispetto alle analisi dei risultati del benessere organizzativo, ha individuato questo ambito come prioritario. A tale fine definirà specifiche azioni in sede di programmazione di performance degli uffici, relativamente all'obiettivo di performance della Direttrice Generale <i>Miglioramento del benessere organizzativo</i>, come declinato alle diverse Divisioni dell'Amministrazione<sup>16</sup>.</p>
<p><b>Implementazione delle politiche di Ateneo sui sistemi di sicurezza relativamente a luoghi di lavoro, persone, trattamento dati</b></p>

<sup>16</sup> Par. 2.2.3.

È necessario aggiornare le procedure di gestione delle *procedure di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle persone* rispetto al nuovo assetto organizzativo<sup>17</sup>. Sarà prevista, nel 2024, una fase di revisione e aggiornamento delle relative procedure e linee guida a fronte di un monitoraggio della situazione esistente e di un riesame, in coerenza con le disposizioni di qualità legate ai requisiti AVA 3 (B.4.1 e B.4.2) sulla Gestione delle attrezzature e delle tecnologie, ed in continuità con le correlate Linee guida per la gestione e manutenzione delle attrezzature<sup>18</sup>.

Analogamente, per il settore del *trattamento dati*, anche a seguito dell'aggiornamento del relativo regolamento, avvenuto nel luglio 2023<sup>19</sup>, sarà prevista una fase di riesame e di standardizzazione delle procedure, secondo un approccio complementare rispetto all'obiettivo di Valore Pubblico *Implementazione delle politiche di Ateneo sui sistemi di sicurezza relativa a luoghi di lavoro, persone, sistemi informativi, dati* ed all'obiettivo *Implementazione politica per la continuità operativa e sicurezza informatica*, previsti nel Piano di Trasformazione Digitale 2023 - 2025<sup>20</sup>.

### Implementazione delle politiche di Ateneo sulla Trasparenza, Anticorruzione e Antiriciclaggio

I presenti temi, previsti nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza predisposto da ANAC (PTPCT), che confluisce nel PIAO ai sensi del D.P.R 81/2022 e D.M. 132/2022, sono considerati fattori abilitanti il Valore Pubblico delle Pubbliche Amministrazioni, in quanto sono volti a salvaguardarne la continuità, l'integrità e l'efficacia, proteggendolo da rischi di natura corruttiva.

Il raccordo tra Valore Pubblico e misure di trasparenza / anticorruzione è riportato nella seguente tabella.

Tab. 9 – Raccordo tra Obiettivi strategici di Trasparenza e Anticorruzione e Misure specifiche con gli obiettivi di Valore Pubblico (VP)

Obiettivi strategici Trasparenza e Anticorruzione	Misure specifiche	 VP.STUD popolazione studentesca	 VP.RIC ricerca)	 VP.DID didattica	 VP.BEST best practices	 VP.TM terza missione
Mitigazione rischi corruttivi	1. Procedure per la prevenzione e gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse	X	X	X		X
	2. Misura specifica risk management	X	X	X		X
	3. Semplificazione e standardizzazione delle procedure, anche per mezzo di linee guida come strumento per migliorare la	X	X	X	X	X

<sup>17</sup> Cfr. Sezione 3 – Par. 3.1.

<sup>18</sup> Approvate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 24 novembre e 30 novembre 2023.

<sup>19</sup> Decreto repertorio rn.1123/2023 dell'11 luglio 2023 - <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/normativa/regolamento-di-ateneo-lattuazione-delle-norme-materia-di-protezione-dei-dati-personali>.

<sup>20</sup> Cfr. Nota 4.

	trasparenza delle procedure e ridurre il rischio corruttivo					
	4. Controlli amministrativo - contabili tramite l'utilizzo di adeguate Checklist da implementare con particolare riferimento al PNRR		X	X		X
Antiriciclaggio	5. Procedure antiriciclaggio (valutare rischi riciclaggio per i processi mappati; definizione procedure operative, adeguate al livello di rischio, per l'individuazione delle operazioni sospette e gli indicatori di anomalia da applicare; definire procedure di controllo per la corretta attuazione da parte degli operatori delle procedure di cui al punto precedente; trasmissione al Gestore degli atti di competenza).		X	X	X	X
Benessere organizzativo	6. Miglioramento del benessere organizzativo sulla base delle risultanze del questionario				X	
Trasparenza	7. Pubblicazione in Amministrazione trasparente degli atti, anche in logica evolutiva sulla base delle indicazioni del Nucleo di Valutazione, con particolare riferimento ai requisiti di attestazione della trasparenza che presentano valori inferiori alla soglia	X	X	X	X	X
	8. Miglioramento dell'accessibilità digitale / razionalizzazione delle informazioni pubblicate nei siti web	X	X	X	X	X
	9. Miglioramento della trasparenza in termini di ampliamento delle opportunità di accesso ai finanziamenti		X	X		X
Formazione	10. Formazione al personale su misure specifiche in ambito trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio	X	X	X	X	X

## L. Sostenibilità, accessibilità e inclusione

### Sostenibilità ambientale, economico e sociale

#### Sostenibilità ambientale

L'edilizia sostenibile, considerata prioritaria nel piano triennale dell'edilizia e nelle attività di gestione del patrimonio di Ateneo (CdA 27.10.2023 - delibera 14.1), prevede come primo passo

per raggiungere obiettivi di sostenibilità ambientale, per le quali saranno previste apposite linee guida, tra cui quello di ridurre il fabbisogno, non solo energetico, ma anche idrico e di risorse naturali in generale, seguito a ruota dalla soddisfazione di tale fabbisogno con tecnologie efficaci e sostenibili come fonti rinnovabili, sistemi di gestione efficienti, materiali riciclati e acqua di recupero. L'impronta data al bilancio di Ateneo, per un impatto ambientale consistente, caratterizza l'azione dell'Ateneo stesso volta alla sostenibilità in tutte le sue diramazioni e direzioni con specifico riferimento al benessere dell'utente finale e per proteggere la salute e migliorare la vivibilità degli spazi. I requisiti CAM<sup>21</sup>, vincolanti, e le attività specifiche di contenimento delle risorse sono i cardini dell'attività edilizia del piano triennale. Capisaldi di questo approccio sostenibile sono le progettazioni del nuovo Campus di Alessandria, del citato recupero dell'ex Centro Sociale per i 170 posti letto per una residenza studenti a Novara e il total green richiesto per la nuova Città della Salute e della Scienza di Novara.

#### Sostenibilità economica e sociale

L'Ateneo assicura una gestione equilibrata e sostenibile nell'ambito della gestione delle risorse economico finanziarie. Tale aspetto è attestato dagli indicatori di sostenibilità delle Università (D.lgs. 49/2012) che hanno andamenti significativamente migliori rispetto alle soglie di legge<sup>22</sup>. Tali indicatori sono:

- ISEF - Sostenibilità economico finanziaria;
- Spese di personale;
- Tempi di pagamento.

Dal punto di vista della sostenibilità sociale si riportano alcuni aspetti qualificanti tipici della gestione dell'Ateneo:

- mantenimento di una No tax area più estesa rispetto al benchmark territoriale di riferimento;
- il succitato Indicatore "Tempi di pagamento", inferiore di circa 10 gg rispetto ai tempi di legge, configura un'attenzione e responsabilità nei confronti dei fornitori e quindi di sostegno al contesto produttivo.

#### **Accessibilità, PEBA, Piano edilizio**

##### Accessibilità fisica (PEBA e Piano Edilizio)

Il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) adottato dall'Università (CdA 30.11.2023 - delibera 14.1) è lo strumento finalizzato a promuovere l'accessibilità, attraverso il monitoraggio dello stato degli edifici.

L'obiettivo da raggiungere è quello dell'attuazione degli interventi di eliminazione delle barriere architettoniche fisiche, sensoriali e cognitive, garantendo l'accessibilità e la visitabilità degli edifici e la fruizione dei principali percorsi pedonali di avvicinamento, da parte di tutti. La situazione

<sup>21</sup> <https://gpp.mite.gov.it/Cosa-sono-i-CAM>

<sup>22</sup> Par. 2.2.1.

rilevata individua un livello di accessibilità dei fabbricati del patrimonio dell'Ateneo che può considerarsi medio, con alcuni casi specifici di eccellenza e altre realtà necessariamente da migliorare. Mediamente le strutture possono considerarsi accessibili nella loro interezza, a volte con l'ausilio di un accompagnatore. Il piano elaborato ha individuato, pertanto, 3 linee di intervento e i relativi costi da attuare nell'arco della durata decennale del piano stesso (con priorità per il 2024 -2025 con la linea A - indispensabili, per il 2026-2027 con la linea B - necessari, 2028-2034 per la linea C - migliorativi per la qualità dell'accessibilità).

Il Piano Edilizio considera il PEBA quale attore dell'accessibilità e sviluppa nelle sue azioni anche quelle utili a garantire quegli interventi necessari e indispensabili. La progettazione prevista nel programma edilizio delle opere (sia come nuova edificazione che ristrutturazione, riuso e restauro) pone attenzione alla normativa vigente per l'eliminazione delle diverse tipologie di barriere architettoniche, non limitandosi ai soli ostacoli fisici relativi all'accesso per disabilità motorie, ma anche per le disabilità sensoriali e le disabilità cognitive.

#### Accessibilità digitale

L'Accessibilità digitale si riferisce alla capacità delle organizzazioni di rendere disponibili i servizi digitali in modo che siano fruibili a tutti gli utenti.

L'Ateneo da tempo eroga servizi digitali dedicati a studentesse e studenti disabili e DSA.

Il sito istituzionale di [Ateneo](#) è sviluppato con attenzione all'accessibilità, di cui è disponibile la relativa [Dichiarazione di Accessibilità](#) come richiesto dall'Agenzia AGID. Il [Teaching Learning Center di Ateneo](#), il [Portale per gli esami online](#), ora abilitato anche a effettuare quiz per i concorsi e la relativa selezione di personale, il [Portale dell'Alta Formazione](#), quello per i [meeting, progetti di ricerca, convegni e conferenze](#) e, infine, quello di [Orientamento e Progetti Scuole](#) sono erogati con ulteriore attenzione all'accessibilità. Oltre alle norme di cui alla Legge Stanca, è infatti possibile integrare le misure compensative cui hanno diritto alcune categorie di discenti come ad esempio il tempo aggiuntivo per i quiz. È inoltre possibile cambiare, per chi ne ha necessità, il font utilizzato in questi siti usando: "Open dyslexic".

Al fine di migliorare la fruibilità dei siti web dell'Ateneo, saranno implementate misure per aumentare l'accessibilità di tutti i siti di Ateneo e di Dipartimento. Sarà quindi attuato un monitoraggio dello stato di accessibilità del Portale di Ateneo ed è programmato un ulteriore sviluppo sui siti delle strutture di ricerca e didattica al fine di individuare le priorità di intervento<sup>23</sup>.

Verrà inoltre acquistato un migliore font passando da "Open dyslexic" a "Easy Reading" per i siti dove è già utilizzata questa misura compensativa; questa misura è il risultato anche del concreto ascolto della popolazione studentesca, che ha segnalato tale esigenza.

Sarà effettuata la valutazione dell'impatto di queste attività rispetto a politiche nazionali AGID.

---

<sup>23</sup> Nell'ambito del Progetto VP.STUD.perf.org.01 - Easy UPO, previsto a livello della performance organizzativa 2024, cfr. Par. 2.2.

Sono inoltre state acquistate licenze per l'utilizzo di un software dedicato all'accessibilità ed in particolare per la creazione di mappe concettuali, sintesi vocali, screen reading. Ulteriori risorse saranno allocate per aumentare il numero di queste licenze.

Saranno semplificate e reingegnerizzate le procedure per l'assegnazione delle misure compensative di studentesse e studenti con esigenze particolari e, ove possibile, vi sarà una conseguente digitalizzazione delle stesse.

Saranno previste nuove e innovative dotazioni alle studentesse e agli studenti per migliorare l'accessibilità degli strumenti di ausilio digitale alla didattica e alla documentazione presenti nei laboratori. Importante sarà la formazione dei docenti e tutor sull'utilizzo di tali strumenti al fine di massimizzarne l'efficacia.

Proseguirà infine il lavoro del progetto PNNR Biblioteca Accessibile con formazione ad inizio 2024 sull'utilizzo degli strumenti a disposizione delle lettrici e dei lettori.

### **Piano Azioni Positive - PAP e Gender Equality Plan - GEP**

Nella presente sezione si rimanda all'Allegato 1, relativo al Piano Azioni Positive, parte integrante del PIAO ai sensi del DPR 81/2022.

Dal suddetto documento si possono evidenziare le seguenti priorità:

- attivazione carriere alias per docenti e PTA;
- ferie solidali;
- conciliazione vita-lavoro (telelavoro - lavoro agile);
- indagine benessere organizzativo da estendere ai docenti.

Il Gender Equality Plan – GEP è disponibile sul portale di Ateneo<sup>24</sup>, unitamente al Bilancio di genere, con cui è coordinato<sup>25</sup>.

### **Trasformazione digitale**

Il Piano di trasformazione digitale 2023 - 2025, già richiamato, ha previsto una serie di progetti volti ad incrementare il livello di digitalizzazione dell'Ateneo in modo sostenibile e coerente con il disegno organizzativo e con gli obiettivi di semplificazione e miglioramento dei processi, sviluppati negli ultimi anni, in continuità col PIAO 2023-25.

Da tale piano si selezionano i seguenti principali obiettivi che costituiscono elemento di fattore abilitante per le politiche e gli obiettivi di Valore Pubblico del PIAO<sup>26</sup>:

<sup>24</sup> <https://www.uniupo.it/it/ateneo/gender-equality-plan>

<sup>25</sup> <https://www.uniupo.it/it/ateneo/bilancio-di-genere>

<sup>26</sup> Cfr. Obiettivi di Valore Pubblico VP.DID.2 Modernizzare le metodologie didattiche con conseguente aumento della percentuale dell'offerta formativa che si avvale di metodi didattici innovativi e sperimentali; VP.DID.5 Implementazione Obiettivi PNRR Digital Education Hub; VP. BEST.3 Digitalizzazione di processi con elevato assorbimento di risorse e/o elevato numero di utenti; VP. BEST.5 Definire un piano pluriennale di mantenimento/rinnovamento delle aule informatiche e multimediali; V. BEST.6 Implementazione delle politiche di Ateneo sui sistemi di sicurezza relativa a luoghi di lavoro, persone, sistemi informativi, dati (Par. 2.1.1 e segg.); Obiettivi

- a. Piano di digitalizzazione;
- b. Progetto Easy UPO per migliorare l'esperienza digitale della comunità di UPO ;
- c. Definizione di un modello di gestione finalizzato a costituire un ecosistema di calcolo scientifico;
- d. Valorizzazione e potenziamento infrastruttura ausilio didattica online – DIR;
- e. Piano mantenimento / rinnovamento aule informatiche e multimediali;
- f. Implementazione politica per la continuità operativa e sicurezza informatica.

### 2.1.7 Integrazione tra Valore Pubblico e Bilancio

Come già previsto nelle specifiche schede relative agli obiettivi e strategie di Valore Pubblico, si provvede a raccordare lo sviluppo degli obiettivi strategici con le risorse che vengono stanziare nel budget di previsione annuale e pluriennale 2024 – 2026, sottoposto all'approvazione degli Organi di Ateneo (Senato e Consiglio di Amministrazione) contestualmente al PIAO.

Tab. 10 – Raccordo tra gli obiettivi di Valore Pubblico e bilancio pluriennale 2024 -2026

Valore Pubblico	 VP.STUD (POPOLAZIONE STUDENTESCA)	 VP.RIC (RICERCA)	 VP.DID – (DIDATTICA)	 VP.BEST (BEST PRACTICES)	 VP.TM (TERZA MISSIONE)
2024	19.226	41.080	7.132	4.784	2.292
2025	27.298	14.506	2.022	3.883	2.768
2026	23.229	6.088	1.845	3.746	1.062
<b>Totale Obiettivi Valore Pubblico</b>	<b>69.753</b>	<b>61.674</b>	<b>10.999</b>	<b>12.413</b>	<b>6.122</b>

In sede di predisposizione del Budget di previsione 2024 – 2026, si sono inoltre richiamate le seguenti linee di indirizzo del bilancio che sono funzionali al processo di programmazione integrata, ed al perseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

performance organizzativa VP.STUD.perf.org.01 - Easy UPO - Miglioramento Esperienza digitale della comunità dell'Ateneo; VP.BEST.perf.org.07 - Attuazione Piano digitalizzazione; VP. BEST.perf.org.09 - Miglioramento best practice aule multimediali / informatiche; VP.RIC.perf.org.04 - Ecosistema di calcolo scientifico: analisi esigenze e utilizzo, formazione, Par 2.2.2.

Tab. 11 – Raccordo tra gli obiettivi di Valore Pubblico e linee di indirizzo del bilancio

Valore Pubblico	 VP.STUD (POPOLAZIONE STUDENTESCA)	 VP.RIC (RICERCA)	 VP.DID – (DIDATTICA)	 VP.BEST (BEST PRACTICES)	 VP.TM (TERZA MISSIONE)
Linee di indirizzo del Bilancio		Mantenere il Fondo unico degli investimenti (FUI)  Riformare la politica degli overheads sui fondi di finanziamento esterni istituzionali	Mantenimento Fondo unico per la Didattica di Ateneo.  Effettuare studi di Fattibilità per valutare la sostenibilità economico - finanziaria dei Corsi di Studio  Mantenimento della centralizzazione, sotto il profilo economico-finanziario, della gestione del sistema Bibliotecario.	Potenziamento dell'integrazione tra documenti programmatici (Piano strategico, Bilancio; PIAO)	Mantenimento quota premiale ai Dipartimenti per attività conto terzi.  Incentivare le operazioni di fundraising tramite definizione di apposite Linee operative

## 2.2 Performance

**Definizione** - La performance, in una pubblica amministrazione, è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività. Essa è funzionale al raggiungimento di obiettivi di Valore Pubblico.

Dall'indirizzo strategico si innescano a cascata le azioni di performance, in base ai criteri e modalità indicati nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance 2024" (SMVP) dell'Ateneo<sup>27</sup>.

### 2.2.1 Performance di Ateneo

A seguire si riportano gli indicatori di performance istituzionale (di Ateneo) che, insieme all'analisi SWOT e all'avanzamento degli obiettivi di Valore Pubblico, supportano il processo di pianificazione con dati e risultanze sull'andamento dei servizi offerti alla Comunità.

Tab. 12 – Indicatori relativi alla performance di Ateneo

Obiettivo Valore Pubblico	Strategia	Impatto	Indicatore	+/-	Valore 2023	Soglia	Target	Eccellenza	Fonte
VP.STUD	Potenziamento dell'offerta residenziale, strutturale e delle	+ posti letto (da realizzare anche per mezzo dell'accordo con il Comune di	N. di posti disponibili	+	231	231	+2,5%	+5%	Piano Edilizio

<sup>27</sup> <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/performance>.

Obiettivo Valore Pubblico	Strategia	Impatto	Indicatore	+/-	Valore 2023	Soglia	Target	Eccellenza	Fonte
	attività ricreative	Novara e il MUR)							
 VP.RIC	Implementazione Obiettivi PNRR Ricerca	Realizzazione impatti attesi rispetto alla specifica missione PNRR	Indicatore di Avanzamento o fisico PNRR	+	30%	30	35	40%	Banca dati Regis - Atwork
 VP.DID	Potenziamento mobilità internazionale di studentesse e studenti in Ingresso	Internazionalizzazione e dei Corsi di Studio in una società multiculturale	% studenti stranieri iscritti a CDS internazionali	+	66,09% (dato 22/23)	65%	66%	67%	Div. DD
 VP. BEST	Digitalizzazione di processi con elevato assorbimento di risorse e/o elevato n. di utenti	Miglioramento accessibilità e fruibilità dei servizi	N. procedure digitalizzate	+	0	2	3	5	Dir. Generale
 VP.TM	Potenziamento Job Placement - Orientamento in Uscita	Valore crescente dell'offerta didattica e delle sue metodologie per l'ingresso all'interno del mercato del lavoro	Tasso di occupazione a 1 anno dalla laurea	+	64,6%	65%	65,5%	66%	AlmaLaurea
<b>Trasparenza</b>	Grado di trasparenza	Ampliamento del numero dei dati pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente e miglioramento della Trasparenza	Grado di Trasparenza dell'Ateneo	+	95,98%	92,00 %	92,25%	93%	Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>Sostenibilità</b>	ISEF - Sostenibilità economico finanziaria	Assicurare la sostenibilità economica finanziaria dell'Ateneo nel lungo periodo	Indicatore di sostenibilità economico-finanziaria	-	n.d.	1	1,1	1,2	Proper
	Spese di personale	Assicurare la sostenibilità economica finanziaria dell'Ateneo nel lungo periodo	Indicatore di spese di personale	-	n.d.	0,80	0,7	0,65	Proper
	Tempi di pagamento	Favorire il settore produttivo, garantendo pagamenti tempestivi ai fornitori, accertato la regolarità delle forniture	Indicatore di tempestività dei pagamenti (scostamento medio dei pagamenti rispetto alle scadenze)	-	-9,98 gg (anno 2022)	+10	0	-5	Amministrazione e trasparente Ateneo

## 2.2.2 Performance organizzativa

La struttura della Performance Organizzativa è descritta nel citato Sistema di Misurazione e Valutazione della performance.

Al fine di far convergere gli obiettivi di performance con la mission istituzionale dell'Ateneo, tali obiettivi sono stati sviluppati in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico e con le succitate fasi di monitoraggio e analisi del contesto).

Gli obiettivi organizzativi si riferiscono ad azioni trasversali a più strutture, che quindi presuppongono una sistematica collaborazione tra le strutture dirigenziali (divisioni). Per ogni obiettivo è evidenziata la/le struttura/e responsabile/i (R) e le altre strutture coinvolte (C).

Nella tabella che segue viene mostrato il legame tra gli obiettivi di Valore Pubblico e gli obiettivi organizzativi.

Tab. 13 – Obiettivi Organizzativi

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	DD	DRS	DPERF	DELP	DQA	DIDQP	Staff Rettore e Comunicazione
VP.STUD POPOLAZIONE STUDENTESCA 	V.STUD.perf.org.01 - Easy UPO - Miglioramento Esperienza digitale della comunità dell'Ateneo, con particolare riferimento alla popolazione studentesca	C	C	C		C	R	C
VP.RIC RICERCA 	V.RIC.perf.org.02 – Preparazione alla VQR 2021 – 2024	C	R			C		C
VP.DID DIDATTICA 	V.DID.perf.org.03 - Potenziamento internazionalizzazione dell'offerta formativa con particolare attenzione alle alleanze di università	R	C					C
VP.BEST BEST PRACTICES 	V.BEST.perf.org.04 - Definizione puntuale delle fasi dei procedimenti amministrativi ed individuazione dei livelli di responsabilità	R	R	R	R	R	R	R
	V.BEST.perf.org.05 - Semplificazione e generale revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo.	R	R	R	R	R	R	R
	V. BEST.perf.org.06 - Miglioramento best practice laboratori didattici / ricerca e aule multimediali / informatiche	C	R		C		C	
	V. BEST.perf.org.07 – Trasparenza ed Anticorruzione	R	R	R	R	R	R	R
VP.TM TERZA MISSIONE 	V.TM.2 PERF.ORG.08 Revisione gestione eventi			C	C		C	R

Legenda strutture - DD – Divisione Didattica; DRS – Divisione Ricerca e Sviluppo; DPERF -Divisione Personale e Risorse Finanziarie; DELP - Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio; DQA-Divisione Qualità e Accreditamento; DIDQP - Divisione Innovazione, Digitalizzazione, Qualità dei Processi.

## 2.2.3 Performance Individuale

Analogamente, la struttura della Performance Individuale è descritta nel Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (Amministrazione Trasparente – Performance)<sup>28</sup>.

<sup>28</sup> Ivi (nota precedente).

Per dare esecuzione a quanto previsto nel suddetto sistema, si riportano gli obiettivi della Direttrice Generale, che assume la funzione di Organo Amministrativo di Vertice. Per tale ordine di obiettivi si riportano due tabelle, che mostrano rispettivamente, il collegamento con il Valore Pubblico (Tab. 14) e il sistema valutazione degli obiettivi, ripartiti, a livello dei risultati attesi, negli indicatori di livello soglia, target ed eccellenza (Tab. 15).

Tab. 14 - Obiettivi individuali Direttrice generale – correlazione con il Valore Pubblico

Valore Pubblico	VP.STUD STUDENTE 	V.RIC RICERCA 	V.DID DIDATTICA 	V.BEST BEST PRACTICES 	V.TM TERZA MISSIONE 
Obiettivi Direttrice Generale					
1. Definizione puntuale dei livelli di responsabilità rispetto all'adozione e all'attuazione degli atti procedurali amministrativi nei poli dell'Ateneo, formalizzazione della distribuzione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico-amministrativo. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024	X	X	X	X	X
2. Semplificazione e generale revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024	X	X	X	X	X
3. Miglioramento del benessere organizzativo. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024 in modo che si possano realizzare almeno il 70% degli obiettivi.				X	
4. Piano digitalizzazione: adeguamento dei sistemi informativi e digitalizzazione di processi con elevato assorbimento di risorse (ore/uomo) e/o elevato numero di utenti. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024.	X		X	X	X
5. Completamento dell'iter di costituzione della Fondazione Universitaria. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024 in modo che la Fondazione sia operativa dal 1° gennaio 2025				X	X

Tab. 15 - Obiettivi individuali Direttrice generale – indicatori di misurazione dei risultati attesi

OBIETTIVO	INDICATORE	PESO % (SU BASE 100)
1. Definizione puntuale dei livelli di responsabilità rispetto all'adozione e all'attuazione degli atti procedurali amministrativi nei poli dell'Ateneo, formalizzazione della distribuzione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico-amministrativo. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024	<b>soglia:</b> ricognizione della situazione in essere con riferimento ai macro processi rivisti nel 2023	10
	<b>target:</b> soglia + progetto di nuovo assetto delle competenze dall'istruttoria all'assunzione dell'atto finale con riferimento ai Macro processi rivisti nel 2023	15
	<b>eccellenza:</b> target + assunzione degli atti per l'attuazione delle nuove responsabilità (Es modifica regolamenti, linee guida, ecc.) - <b>entro il 31/08/2024</b>	<b>20</b>
2. Semplificazione e generale revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo. Le attività	<b>soglia:</b> individuazione di almeno 5 regolamenti "critici"	10
	<b>target:</b> soglia + revisione dei 5 regolamenti critici	15

OBIETTIVO	INDICATORE	PESO % (SU BASE 100)
relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024	<b>eccellenza:</b> target + presentazione agli Organi di Governo delle proposte di revisione - <b>entro il 31/08/2024</b>	<b>20</b>
3. Miglioramento del benessere organizzativo. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024 in modo che si possano realizzare almeno il 70% degli obiettivi.	<b>soglia:</b> rilevare con maggior dettaglio le criticità emerse nell'indagine sul benessere organizzativo di Ateneo attraverso una indagine più approfondita realizzata ad hoc	10
	<b>target:</b> soglia + elaborazione dei risultati dell'indagine e presentazione di un piano di superamento delle criticità al Cug e al personale Pta per eventuali integrazioni.	15
	<b>eccellenza:</b> target + realizzazione di almeno 50% degli obiettivi del piano di attività <b>entro il 31/08/2024</b>	<b>20</b>
4. Piano digitalizzazione: adeguamento dei sistemi informativi e digitalizzazione di processi con elevato assorbimento di risorse (ore/uomo) e/o elevato numero di utenti. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024.	<b>soglia:</b> Individuazione di almeno 5 procedure da digitalizzare	10
	<b>target:</b> soglia + sviluppo del progetto di digitalizzazione	15
	<b>eccellenza:</b> target + presentazione al Rettore e al CdA del progetto di digitalizzazione - <b>entro il 31/08/2024</b>	<b>20</b>
5. Completamento dell'iter di costituzione della Fondazione Universitaria. Le attività relative all'obiettivo che coinvolgeranno i Dirigenti dovranno essere portate a termine il 31/12/2024 in modo che la Fondazione sia operativa dal 1° gennaio 2025	<b>soglia:</b> presentazione del progetto di Fondazione Universitaria	10
	<b>target:</b> soglia + definizione Statuto e Atto Costitutivo con i soci fondatori	15
	<b>eccellenza:</b> target + trasmissione al Ministero per l'acquisizione del parere - <b>entro il 31/08/2024</b>	<b>20</b>
		<b>100</b>

Le schede degli obiettivi dei Dirigenti sono allegate al PIAO. Si riporta il quadro di sintesi, correlato agli obiettivi di Valore Pubblico.

Tab. 16 - Obiettivi individuali Dirigenti

VALORE PUBBLICO	VP.STUD STUDENTE 	V.RIC RICERCA 	V.DID DIDATTICA 	V.BEST BEST PRACTICES 	V.TM TERZA MISSIONE 
OBIETTIVI DIRIGENTI					
Digitalizzazione processi	x	x	x	x	x
Benessere Organizzativo				x	
Fondazione UPO					x

Gli obiettivi saranno assegnati sulla base delle competenze attribuite alle Divisioni di afferenza dei Dirigenti, sempre in riferimento ai valori soglia, target ed eccellenza.

A valle della definizione degli obiettivi di Valore Pubblico e degli obiettivi organizzativi ed individuali sopra descritti, è prevista una seconda fase di assegnazione degli obiettivi di performance a tutto il personale, secondo quanto previsto dal SMVP.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

**Definizione Corruzione** - Il concetto di corruzione si riscontra in termini di abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati facendo prevalere un interesse privato diverso dal fine istituzionale dell'ente.

**Definizione Trasparenza** - La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La presente sottosezione illustra le strategie e le metodologie che la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha elaborato, nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare, riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori ed obiettivi di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (anche riferiti agli aspetti connessi alla formazione del personale); la sezione è strutturata in: i) **Parte generale**, ii) **Sezione I - Prevenzione della corruzione**, iii) **Sezione II - Trasparenza**.

### PARTE GENERALE

Questa sottosezione del PIAO, per il triennio 2024-2026, è stata predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia, ai sensi dall'art. 1, co. 8 della "Legge Anticorruzione"<sup>29</sup>.

Tali obiettivi sono finalizzati a favorire la creazione di Valore Pubblico, ed utilizzano quale punto di partenza gli esiti parziali del monitoraggio del "Piano" dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo (Tab. 17). Nel Par. 2.16 si mostra la loro correlazione con gli obiettivi di Valore Pubblico richiamati a seguire solo sinteticamente.

Tab. 17 - Obiettivi strategici di trasparenza ed anticorruzione ed obiettivi di Valore Pubblico

Obiettivi strategici Trasparenza e Anticorruzione	
Mitigazione rischi corruttivi	
Anti riciclaggio	
Benessere organizzativo	
Trasparenza	
Formazione	

Particolare attenzione è stata posta al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici, dell'antiriciclaggio<sup>30</sup> e di quei

<sup>29</sup> FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO:

- DPR n. 81 del 24/06/2022; art. 3, lett. c) DM n. 132 del 30/06/2022 (c. d. "DM PIAO" - link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2022/09/07/22G00147/SG>); L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013
- Orientamenti e agli atti di regolazione adottati dall'ANAC, tra cui: il PNA 2017 (con riferimento alla parte speciale dedicata alle Università; il PNA 2022 (approvato con Delibera n. 7 del 17/01/2023 - link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>); il PNA 2023 (aggiornamento al PNA 2022, in attesa di emanazione - bozza in consultazione sino al 30/11/2023) e la Delibera n. 311 del 12/07/2023 - "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" (link: <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/146849359/Delibera+n.+311+del+12+luglio+-+linee+guida+whistleblowing++versione+unitaria.pdf/4cb30860-0676-5bf3-44d2-eaaefba5ce4?t=1689332547758>).

<sup>30</sup> Fonti normative di riferimento: D.lgs. n. 36/2023; art. 10 D.lgs.231/2007

processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR, senza tralasciarne altri di rilievo, caratterizzati da ampia discrezionalità.

Le misure previste nella presente sottosezione sono state progettate progredendo nell'integrazione delle stesse con le altre sezioni del PIAO, secondo le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)<sup>31</sup>.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza<sup>32</sup>, saranno resi operativi mediante l'attribuzione alle strutture organizzative e ai rispettivi dirigenti di specifiche misure e relativi target da raggiungere.

Nell'ottica di garantire il massimo coinvolgimento dei propri stakeholder, l'Università procede a consultazione pubblica, inserendo uno specifico avviso, sia sul sito istituzionale, sia nella sezione Amministrazione Trasparente, al fine di raccogliere eventuali suggerimenti o critiche costruttive dalla società civile. Alla data di chiusura della redazione del documento (19/12/2023) non sono pervenuti contributi ovvero osservazioni.

L'efficacia del sistema di prevenzione dipende anche dall'architettura istituzionale e organizzativa dell'Amministrazione che deve essere in grado di favorire il più possibile azioni condivise e sinergiche. La strategia di prevenzione deve essere quanto più condivisa e partecipata: è di fondamentale importanza il coinvolgimento e la partecipazione attiva nell'elaborazione, attuazione e monitoraggio delle misure previste dai diversi attori coinvolti<sup>33</sup>:

La composizione della specifica struttura organizzativa volta al presidio della trasparenza ed anticorruzione è riportata nell'Allegato 2, parte 1.

## **Sezione I - Prevenzione della corruzione**

### ***1. Valutazione di impatto del contesto esterno***

L'obiettivo dell'analisi del contesto è quello di procedere ad una disamina delle circostanze e dei fattori che possono agevolare il verificarsi di comportamenti corruttivi o, più in generale, di condotte contrarie all'etica, consentendo di definire la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, attraverso l'acquisizione e l'interpretazione dei dati nonché l'estrazione di elementi utili.

L'analisi del contesto esterno consiste essenzialmente nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore di riferimento in cui l'amministrazione opera nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste possano influire sull'attività dell'Amministrazione, eventualmente favorendo anche il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. In particolare, ciò che rileva è identificare eventuali influenze

---

<sup>31</sup> “Anac PNA 2022 per Valore Pubblico: [...]. “In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie, è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione. Le misure di prevenzione e della trasparenza sono a protezione del Valore Pubblico (inteso ampiamente come miglioramento della qualità della vita e del benessere), ma esse stesse produttive di Valore Pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi [...]. Nella stessa logica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. [...].”

<sup>32</sup> Cfr. Par. 2.1.6.

<sup>33</sup> Altri soggetti coinvolti nella Prevenzione della Corruzione: I Direttori di Dipartimento, il Presidente della Scuola, i Direttori dei Centri e i Responsabili delle Unità Organizzative; Il Collegio dei Revisori dei conti; L'Ufficio procedimenti Disciplinari; Il Collegio di disciplina; Il Responsabile per la protezione dei dati personali; Il CUG; La Consigliera di fiducia.

o pressioni di interessi esterni a cui l'Ateneo potrebbe essere potenzialmente sottoposto, tenuto anche conto della complessità di analisi dovuta alla tripolarità territoriale dell'UPO<sup>34</sup>.

### **Relazioni con gli stakeholder**

Con specifico riferimento all'analisi delle relazioni esterne per l'identificazione di possibili influenze sull'attività dell'UPO, è imprescindibile condurre una specifica mappatura dei principali portatori di interesse con cui l'Ateneo si relaziona. Essi sono: studentesse e studenti, ricercatrici e ricercatori, società, personale tecnico-amministrativo, altri stakeholders interni ed esterni (pubblici o privati).

Nei rapporti con gli stakeholder UPO, tra le tipologie di variabili esterne che possono essere rilevanti sulle relazioni, vengono indicate:

- variabili dovute al contesto culturale/sociale/territoriale;
- variabili dovute a sollecitazioni/pressioni politiche;
- variabili tecnico/economiche e criminologiche.

Dall'analisi sul contesto esterno, il livello di esposizione al rischio nei rapporti con gli stakeholder riferiti ad enti pubblici viene percepito come basso. Nel caso, invece, di rapporti con i soggetti privati, si rileva che tali interlocutori potrebbero esercitare influenze o sottendere interessi tali da determinare il pericolo potenziale di insorgenza di fenomeni corruttivi.

In base alle risultanze dei monitoraggi interni all'UPO circa l'applicazione delle misure di prevenzione, nessun evento corruttivo è emerso con riferimento alle diverse sedi geografiche dell'Università del Piemonte Orientale. I risultati dell'analisi circa la relazione con gli stakeholder sono stati tenuti in conto per la valutazione del rischio corruttivo.

### **Il contesto specifico riferito al PNRR**

Molti dei temi oggetto delle attività di ricerca, sviluppo, innovazione condotte dall'UPO, risultano centrali nell'attuazione del PNRR, sia come riforme, sia come strategie di investimento. Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Si evidenzia che il CdA dell'Ateneo nella seduta del 23 maggio 2023 ha approvato un protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Vercelli, finalizzato a rafforzare la prevenzione di condotte illecite lesive degli interessi economici e finanziari pubblici.

### **Esame dei dati relativi al tasso di criminalità**

Si evidenzia come persista la possibilità del verificarsi di infiltrazioni della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici e, quindi, nei settori dell'edilizia e dell'approvvigionamento di beni e servizi. Pertanto a tali settori va prestata particolare attenzione: da quelli connessi ai progetti del PNRR, ai settori ambiente e energia, a fino a quelli dell'edilizia, agro-alimentare, sanità, logistica, trasporti, e in generale tutti i comparti di rilevanza strategica; il *modus operandi* delle diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso è sempre più rivolto all'infiltrazione economico-finanziaria, e sempre meno legato a manifestazioni di violenza.<sup>35</sup>

Con riguardo al profilo criminologico, a livello investigativo, si rileva che le mafie, sfruttando il *bug* della crisi economica, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale-economico.

---

<sup>34</sup> Per una valutazione dell'incidenza delle possibili variabili esterne territoriali o settoriali, sono state anche analizzate fonti informative di supporto (banche dati, studi, rapporti di diversi soggetti e istituzioni).

<sup>35</sup> Sono stati esaminati i dati presenti sulla piattaforma A.N.AC. "[MISURA LA CORRUZIONE](https://www.anticorruzione.it/misura-la-corrruzione)"- link: <https://www.anticorruzione.it/misura-la-corrruzione>.

Per fornire un quadro dei delitti commessi nel territorio piemontese nel 2023 si è fatto riferimento all'Indice della Criminalità delle province italiane, riportato nella seguente tabella con raffronto all'anno 2022:<sup>36</sup>

*Tab. 18 – Indice Criminalità Province Italiane – focus sulla Regione Piemonte*

Città	Anno 2022			Anno 2023		
	Classifica generale indice criminalità (rank)	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Denunce totali	Classifica generale indice criminalità (rank)	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Denunce totali
Torino	3° posizione	5.057,01	111.515	6° posizione	5.160,8	113.446
Alessandria	45° posizione	3.176	12.928	43° posizione	3.319,9	13.469
Novara	36° posizione	3.253,3	11.772	34° posizione	3.448,6	12.463
Asti	56° posizione	2.950,9	6.136	57° posizione	3.038,9	6.304
Biella	68° posizione	2.766	4.690	79° posizione	2.757,3	4.665
Vercelli	64° posizione	2.816,1	4668	75° posizione	2.793,9	4.624
Verbano-Cusio-Ossola	76° posizione	2.714,1	4186	69° posizione	2.850	4.380
Cuneo	93° posizione	2.394,7	13.908	98° posizione	2.415,4	14.008

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione costituiscono una parte minoritaria della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra Regione così come nel resto dell'Italia.

#### Esame dei dati relativi al riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa. Poiché la corruzione può qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente. Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita, grazie anche al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col D.lgs. n. 231/2007, acquisisce i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, effettua l'analisi finanziaria di queste informazioni e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Per fornire un quadro sul riciclaggio e impiego di denaro nel territorio piemontese nel 2023 si riporta

<sup>36</sup> Classifica "Indice della Criminalità delle province italiane", pubblicata dal Sole24ore link: <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/index.php> - FONTE DEI DATI: Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell'Interno. Tale classifica, che include molteplici forme di reato, fotografa le denunce registrate, relative al totale dei delitti commessi sul territorio su un totale di 106 province.

la seguente tabella, con raffronto all'anno 2022<sup>37</sup>:

Tab.19 – *Indice antiriciclaggio Province Italiane – focus sulla Regione Piemonte*

Città	Anno 2022			Anno 2023		
	Classifica generale indice antiriciclaggio (rank)	Denunce totali	Numero denunce ogni 100.000 abitanti	Classifica generale indice antiriciclaggio (rank)	Denunce totali	Numero denunce ogni 100.000 abitanti
Torino	61° posizione	49	1,5	40° posizione	45	2,0
Alessandria	82° posizione	4	1	104° posizione	1	0,2
Novara	91° posizione	3	0,8	76° posizione	4	1,1
Asti	63° posizione	3	1,4	41° posizione	4	1,9
Biella	101° posizione	1	0,6	73° posizione	2	1,2
Vercelli	100° posizione	1	0,6	98° posizione	1	0,6
Verbano-Cusio-Ossola	8° posizione	6	3,9	26° posizione	4	2,6
Cuneo	88° posizione	5	0,9	91° posizione	5	0,9

### Il comparto universitario

Il sistema universitario, per i profili di spiccata autonomia può essere interessato dall'eventuale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa di condizionamenti impropri e conflitto di interessi. Rischi di tipo corruttivo possono essere rilevati, in particolare, nelle seguenti aree: ricerca; valutazione della qualità della ricerca; organizzazione della didattica; reclutamento; enti partecipati e attività esternalizzate dall'Università; progettazione ed esecuzione di lavori; acquisizione di beni e servizi.

Pertanto è necessario attivare sistemi permanenti di monitoraggio e di analisi del rischio.

### **2. La valutazione di impatto del contesto interno**

L'analisi del contesto interno si basa su:

1. l'analisi della struttura organizzativa così come delineata nei provvedimenti di organizzazione (con riferimento a fenomeni che possano impattare sulla prevenzione della corruzione);
2. la rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

Dovrà quindi essere prestata particolare attenzione all'individuazione delle fasi dei procedimenti e dei livelli di responsabilità, migliorando al contempo la conoscibilità preventiva delle procedure e quindi il loro livello di trasparenza.

A tale fine, nel 2024, sono previsti i seguenti obiettivi di performance organizzativa, correlati all'obiettivo di Valore Pubblico *Best Practices*.

	1. Definizione puntuale delle fasi dei procedimenti amministrativi ed individuazione dei livelli di responsabilità
	2. Semplificazione e generale revisione coordinata dei regolamenti di Ateneo

Ai fini dell'analisi si è tenuto conto delle eventuali segnalazioni di condotte potenzialmente illecite pervenute in UPO attraverso il canale *whistleblowing* o attraverso altre modalità, degli esiti del

<sup>37</sup> Classifica "Indice della Criminalità delle province italiane", pubblicata dal Sole24ore link: <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/index.php> - FONTE DEI DATI: Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell'Interno. Tale classifica, che include molteplici forme di reato, fotografa le denunce registrate, relative al totale dei delitti commessi sul territorio su un totale di 106 province.

monitoraggio sui procedimenti disciplinari attivati e conclusi, delle informazioni di monitoraggio parziali inerenti alla gestione dei rischi dell'anno 2023.

### L'organizzazione dell'UPO

L'Organigramma e i dati sulla consistenza del personale sono reperibili nella sezione "Organizzazione e capitale umano" (Sez .3.1).

Le posizioni dirigenziali e organizzative sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente.<sup>38</sup>

Le caratteristiche organizzative dell'Ateneo, sono state profondamente riviste nel corso del 2023 e saranno consolidate nel corso del 2024, sulla base del monitoraggio dell'andamento del processo di riorganizzazione.

### L'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari

Per fornire elementi utili alla progettazione delle misure e delle azioni si riportano i dati dei contenziosi e dei procedimenti disciplinari, per il triennio 2021-2023.

*Tab.20 –Analisi Contenzioso*

<b>ANALISI DEL CONTENZIOSO DAL 01.01.2021 AL 31.12.2023</b>		
CONTENZIOSO G.A.:	n. 5 conferimento di incarichi di Direttori di Struttura complessa a professori universitari;	
	n. 6 test di accesso al corso di Laurea in medicina a.a. 2023-2024;	
	n. 1 procedura di chiamata a professore di prima fascia, ai sensi dell'art. 18 comma 1 della Legge n. 240/2010;	
	n. 1 appalto;	
	n. 1 irrogazione sanzione disciplinare (contenzioso chiuso);	
CONTENZIOSO CIVILE:	n. 1 rapporto di lavoro (contenzioso chiuso);	
RICORSO AL CAPO DELLO STATO:	n. 1 procedura concorsuale per la copertura di un posto di professore di prima fascia	

L'Università si è dotata sia di specifiche Linee Guida per i procedimenti disciplinari (D.R. n. 347 del 12/05/2016), sia della Procedura Segnalazioni di illecito – whistleblowing.<sup>39</sup> Nel triennio 2021-2023 non ha ricevuto segnalazioni di condotte illecite configurabili come whistleblowing.

*Tab.21 – Indice Analisi Procedimenti disciplinari*

<b>ANALISI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DAL 01.01.2021 AL 31.12.2023</b>		
Elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse		
<b>Personale Tecnico-amministrativo:</b> n. 3 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2021 al 31/12/2023.		
Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2021	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2022	Violazione delle norme di comportamento	1 (in itinere)
2023	Violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati di cui all'art. 43 CCNL 27.01.2005	Nessuna da UPD Dirigenti: 3 rimproveri verbali conclusi 1 procedimento in corso

<sup>38</sup> (link: <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/organizzazione/articolazione-degli-uffici>).

<sup>39</sup> Procedura adottata ai sensi del D.Lgs.24/2023, di recepimento della Direttiva UE 23.10.2019 n. 1937 - Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 23.06.2023 (Deliberazione n. 8/2023/6.3) sentite le rappresentanze sindacali.

### ANALISI DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DAL 01.01.2021 AL 31.12.2023

Elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse

**Personale docente:** n. 7 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2021 al 31/12/2023.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2021	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui 1 con sanzione)
2022	Violazione delle norme di comportamento e di legge	1 (di cui 1 con sanzione – annullata dal Consiglio di Stato)
2023	-	-

**Studenti:** n. 9 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2020 al 31/12/2023 (+ 1 sanzione erogata nel 2020 per un procedimento avviato nel 2019).

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2021	Violazione delle norme di comportamento	5 (di cui con sanzione: 5)
2022	Violazione delle norme di comportamento	4 (di cui con sanzione: 2)
2023	-	-

Dall'analisi dei dati sopra riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato di procedimenti disciplinari attivati e di sanzioni disciplinari irrogate. Pur non essendo quantitativamente un numero elevato, è stato preso in considerazione per l'analisi del rischio e l'adozione delle specifiche misure per fronteggiarlo; a tal fine l'Ateneo continuerà a rafforzare la formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione per consolidarne la cultura.

#### Dall'analisi di contesto alle priorità

La predetta analisi ha permesso di mettere a fuoco alcune priorità che si ritiene utile evidenziare sin da questa fase, al fine di indirizzare tutta la fase pianificazione operativa e gestione delle misure:

- miglioramento acquisti e formazione specifica sugli appalti;
- segregazione delle funzioni; attuazione misure conseguenti alle Linee Guida rotazione del personale (sottoposte al CdA nella seduta del 22.12.2023);
- aggiornamento Linee Guida sulle procedure concorsuali con particolare riferimento ai docenti, anche a seguito del ridisegno del processo Organico docente (avvenuto nell'ambito degli obiettivi del PIAO 2023-25 (Obiettivo Miglioramento processi);
- attuazione controlli sulle autorizzazioni incarichi esterni (a fronte della definizione di una struttura di audit interno per la verifica dei requisiti, avvenuta con delibera del Senato Accademico del 20 ottobre 2023);
- formazione sui codici di comportamento e di condotta e contrasto a fenomeni di violenza di genere.

#### *3. Mappatura dei processi*

L'Ateneo, negli ultimi anni, ha attivato azioni di analisi e miglioramento dei processi. In particolare nel 2023 è stato previsto, nell'ambito del PIAO 2023-2025, di effettuare una revisione di 10 macroprocessi critici, prioritari in termini di assorbimento di risorse e di impatto sui servizi erogati, individuati anche grazie ai risultati delle customer satisfaction somministrate a studentesse / studenti, docenti, personale, ed enti, ed ad altre forme di ascolto dei portatori di interesse.

Sempre nel 2023, nell'ambito del progetto di digitalizzazione previsto nel PIAO 2023-25, si è realizzata, in via sperimentale, una prima mappatura di processi, correlandola al nuovo assetto organizzativo in termini di responsabilità.

A fronte di tale lavoro si opererà nel 2024, nell'ambito dei suddetti obiettivi organizzativi di semplificazione per consolidare la mappa dei processi<sup>40</sup>.

In attesa di tale aggiornamento l'analisi dei rischi per processi è riportata nell'**allegato n. 2.2: GESTIONE DEL RISCHIO**, in relazione ai processi precedentemente mappati.

I processi organizzativi dell'Ateneo sono inoltre correlabili coi processi analizzati in termini di efficienza ed efficacia nell'ambito del progetto "Good Practice", coordinato dal Politecnico di Milano, cui partecipa un ampio campione di Atenei. Ciò consente di ottenere dati utili ad analisi comparative a livello del comparto universitario.

#### 4. Metodologia di Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione nell'UPO sono ricompresi nell'ambito del processo di gestione del rischio che si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, volta al continuo miglioramento.

In avvio della nuova programmazione si acquisiscono le informazioni inerenti al monitoraggio della gestione precedente per analizzare i cambiamenti intervenuti nel contesto esterno ed interno di riferimento; ciò conduce all'identificazione di rischi e comportamenti corruttivi specifici e contestualizzati, previa identificazione dei *comportamenti corruttivi* (cioè le modalità operative attraverso le quali è attuato l'atto di corruzione) e delle circostanze organizzative, che agevolano il concretizzarsi dei comportamenti e quindi consentono di individuare le misure di trattamento più efficaci per contenere o prevenire un determinato evento rischioso. Con l'attività di *assessment*, l'evento corruttivo è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le misure di prevenzione e contenimento. Sulla base della mappatura dei processi si verifica la validità della valutazione dei rischi. Per il corrente anno, come operato per lo scorso anno e diversamente dal passato, in un'ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta sulla base della metodologia ispirata a criteri di "prudenzialità", fondata sulle seguenti linee progettuali:

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

Tab.22 – Indicatori di analisi del rischio corruttivo

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
Il processo presenta profili di discrezionalità	Il processo ha rilevanza economica (diretta o indiretta)	Il processo non è tracciabile (in tutto o in parte)	Il processo non è sottoposto a controlli o i controlli risultano inefficaci (in tutto o in parte)	Il processo è gestito isolatamente da un unico soggetto (in tutto o in parte)	In relazione al processo considerato si registrano, in passato (ultimi 5 anni), episodi corruttivi o comunque di <i>maladministration</i> , accertati da UPO (procedimento disciplinare) o da	In relazione al processo considerato, in caso di avveramento del rischio si registrano, in capo a UPO impatti economici reputazionali o

<sup>40</sup> Par. 2.2.2.

					autorità giudiziarie (tribunale)	organizzativi negativi
--	--	--	--	--	-------------------------------------	---------------------------

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

Tab.23 – Dettagli rischio

<b>RISCHIO INERENTE</b>	Rischiosità che <u>non</u> tiene conto delle misure di prevenzione generali e specifiche presso l'UPO.
<b>RISCHIO RESIDUO</b>	Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione generali e specifiche in essere presso l'UPO e sul quale occorre attivarsi con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il <i>rating</i> di rischio risulta ancora stimato in "MEDIO".

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

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato lo schema logico riportato nell'Allegato n. 2.2, che sarà oggetto di miglioramento ed implementazione negli anni a venire.

Appartiene esclusivamente alla RPCT la responsabilità delle attività di ponderazione che, in base a specifici criteri predefiniti, individua gli interventi prioritari (azioni per ridurre l'esposizione al rischio e trattamento dei relativi rischi).

### 5. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

L'individuazione e la progettazione delle misure è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Nella loro implementazione si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici dell'Università, destinatari delle misure medesime.

Per l'anno 2024, l'UPO in continuità con il precedente anno, ha proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione e, facendo seguito all'attività di monitoraggio, per tutte le misure è stato verificato il loro stato di attuazione e predisposta la nuova programmazione annuale (con una sintesi schematica della misura) e triennale (**ALLEGATO n. 2.3: PROGRAMMAZIONE MISURE E STATO DI ATTUAZIONE**).

Si riporta l'elenco delle Misure generali e specifiche e si rimanda, per la puntuale illustrazione al suddetto Allegato 2.3.

Tab.24 – Misure di prevenzione dei rischi corruttivi di tipo generale e specifico

#	<b>MISURE DI LIVELLO GENERALE</b>
M1	Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M2	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la p.a.
M3	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)
M4	Codice etico e di comportamento
M5	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
M6	Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving doors / pantouflage)
M7	Rotazione ordinaria (o misure alternative) e straordinaria
M8	La disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali
M9	Trasparenza
M10	Misure nell'ambito dei patti d'integrità per gli affidamenti
#	MISURE DI LIVELLO SPECIFICHE
M11	Procedure per la prevenzione e gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse
M12	Misura specifica risk management
M13	Semplificazione e standardizzazione delle procedure, anche per mezzo di linee guida come strumento per migliorare la trasparenza delle procedure e ridurre il rischio corruttivo
M14	Controlli amministrativo - contabili tramite l'utilizzo di adeguate Check-list, in particolare su fondi PNRR
M15	Procedure antiriciclaggio (valutare rischi riciclaggio per i processi mappati; definizione procedure operative, adeguate al livello di rischio, per l'individuazione delle operazioni sospette e gli indicatori di anomalia da applicare; definire procedure di controllo per la corretta attuazione da parte degli operatori delle procedure di cui al punto precedente; trasmissione al Gestore degli atti di competenza).
M16	Miglioramento del benessere organizzativo sulla base delle risultanze del questionario
M17	Pubblicazione in Amministrazione trasparente degli atti, anche in logica evolutiva sulla base delle indicazioni del Nucleo di Valutazione, con particolare riferimento ai requisiti di attestazione della trasparenza che presentano valori inferiori alla soglia
M18	Miglioramento dell'accessibilità digitale / razionalizzazione delle informazioni pubblicate nei siti web
M19	Miglioramento della trasparenza in termini di ampliamento delle opportunità di accesso ai finanziamenti
M20	Formazione al personale su misure specifiche in ambito trasparenza, anticorruzione ed antiriciclaggio

A partire dall'anno 2024, l'UPO intende integrare la gestione dei rischi di corruzione e dei rischi di riciclaggio con "interventi" (misure di prevenzione) a diretta protezione delle missioni di Ateneo che generano Valore Pubblico, come da misure M11 – M20 sopra riportate. Tali misure specifiche sono state correlate agli obiettivi strategici di trasparenza ed anticorruzione, nonché con il Valore Pubblico.

Le suddette misure saranno oggetto di obiettivi di performance. Con riferimento al raggiungimento degli obiettivi di performance inerenti la prevenzione della corruzione, il monitoraggio avviene all'interno dei processi specifici previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dettagliati.

## 6. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio della RPCT, consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella presente sezione da parte delle Strutture dell'Ateneo, il loro stato di attuazione, la loro idoneità, il margine di miglioramento negli anni, anche tenuto conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio stesso espresso tramite una gradazione (da basso a alto).

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

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

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

L'Università, per l'anno 2023, ha provveduto ad attivare e svolgere il monitoraggio di primo livello. Sono stati predisposti n. 2 periodi di monitoraggio (decorrenza a giugno e dicembre 2023) ed elaborata un'apposita scheda in cui descrivere quanto fatto / ideato / progettato per l'attuazione di ogni misura, avvalendosi per la compilazione della collaborazione dei referenti TAC di supporto.

Inoltre è stato predisposto un apposito audit report per effettuare il monitoraggio c.d. "di secondo livello" al fine di verificare lo stato di attuazione di tutte le misure, che sarà tenuto in considerazione per la programmazione annuale (2024) e triennale (2024-2026) delle stesse.

A tal scopo, si rinvierà alle risultanze alla relazione annuale, redatta a cura della RPCT, che come stabilito dall'ANAC, sarà pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente entro il 31.01.2024<sup>41</sup>.

## Sezione II - Trasparenza

### *1. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato*

Il legislatore, come anche ribadito nel PNA 2022, ha attribuito alla trasparenza amministrativa un ruolo di primo piano nel concorrere alla protezione e alla creazione di Valore Pubblico e, sin dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei "PTPCT" sia predisposta una

---

<sup>41</sup> <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

specifica programmazione annuale, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione<sup>42</sup>.

Alla luce delle rilevanti novità normative in materia di contratti pubblici, l'ANAC con il PNA 2022 ha apportato una necessaria e sostanziale revisione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione in tale ambito. In merito, si rimane in attesa della emanazione del PNA 2023.<sup>43</sup> Un'ulteriore tematica affrontata nel PNA 2022 riguarda i recenti obblighi di pubblicazione relativi agli investimenti PNRR.

L'UPO condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, anche in logica di Assicurazione della Qualità (modello AVA 3.0).

L'Ateneo, in primo luogo, assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tale sezione è in continuo aggiornamento e garantisce la piena operatività dell'istituto dell'accesso civico.

L'UPO si impegna a perseguire, laddove possibile, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione, ma per i quali sia tuttavia ravvisabile la finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché l'interesse pubblico alla conoscibilità.

La suddetta sezione è presidiata in modo continuo anche in concomitanza dell'Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a carico del Nucleo di Valutazione.

Per il triennio 2024-2026 l'Ateneo intende adottare un focus particolare sulla progressiva automatizzazione degli iter di pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

A tale fine, come riportato in sede di presentazione del PIAO 2024 – 2026 al Nucleo di Valutazione durante la seduta del 15 dicembre 2023, l'Ateneo ha segnalato che sta attivando un progetto volto a *dematerializzare il processo di gestione degli acquisti*, anche finalizzato ad automatizzare la pubblicazione in trasparenza dei principali atti che lo caratterizzano.

Nell'**ALLEGATO 2.4: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE** alla presente sottosezione<sup>44</sup>, sono indicati i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei soggetti responsabili sui quali gravano gli obblighi pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, i termini di scadenza per la pubblicazione; le tempistiche del monitoraggio e l'individuazione del soggetto responsabile. I Responsabili dei dati, oltre che il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE n. 2016/679, sono anche responsabili della "qualità" delle informazioni pubblicate.

---

<sup>42</sup> Compito, come sopra ricordato nella Parte Generale della presente sottosezione sezione, affidato CdA e che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, considerate le stringenti sinergie tra misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ciclo della performance.

<sup>43</sup> Fine termine consultazione bozza PNA 2023: 30.11.2023.

<sup>44</sup> Tale allegato era già stato redatto per il triennio 2022-2024 in conformità all'Allegato 2 del PNA 2022 e ricomprende anche i contenuti dei nuovi obblighi di pubblicazione relativamente alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" (all.n. 9 PNA 2022) che l'UPO aveva già tenuto presente nella elaborazione del PIAO triennio 2022-2024 negli allegati 8 e 9 (denominati rispettivamente Allegato n. 8: "Tabella Obblighi di Pubblicazione" e Allegato N. 9: "Tabella Obblighi di Pubblicazione ANAC - all. 9 PNA 2022").

Nel corso del 2023, a seguito della riorganizzazione dell'Università, si è reso necessario aggiornare la rete dei responsabili di pubblicazione, previo coinvolgimento nella raccolta delle informazioni dei Dirigenti.

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

Tab.25 – Attori coinvolti negli adempimenti della Trasparenza

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato	Assicura, in via autonoma o su richiesta della/del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza	Responsabile di "Ufficio/Struttura/Dirigente"
Responsabile della trasmissione del dato	Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", ove non coincidente	Responsabile di "Ufficio/Struttura" / Dirigente
Responsabile della pubblicazione del dato	Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione	Responsabile della pubblicazione / Responsabile di "Ufficio/Struttura/Dirigente"
Responsabile del monitoraggio del dato	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione</li> <li>▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi</li> </ul>	Dirigente /RPCT

Si riportano, a seguire, alcune buone pratiche da tenere in considerazione per poter assicurare un adeguato livello di gestione in trasparenza dei procedimenti amministrativi, rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento:

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

Il monitoraggio della Trasparenza - oltre all'attestazione annuale effettuata a campione dal Nucleo di Valutazione, a mezzo della griglia di rilevazione all'uopo predisposta dall'A.N.A.C. - si articola su due livelli:

- **Monitoraggio di primo livello (autovalutazione dei Referenti TAC di supporto):** ciascun Referente provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza, secondo le tempistiche indicate nell'Allegato n. 2.4;
- **Monitoraggio di secondo livello (monitoraggio stabile della/del RPCT):** la RPCT provvede al monitoraggio delle pubblicazioni presenti in "Amministrazione Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato/documento/informazione.

La scheda di monitoraggio attesta i risultati delle attività svolte e lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione degli eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto e, in una logica di miglioramento continuo, evidenzia, in particolare, le eventuali criticità rilevate nell'attuazione dell'adempimento.

Gli esiti del monitoraggio avviato a novembre/dicembre costituiscono la base di partenza per le verifiche previste al 30 aprile successivo, assicurando così un ciclo continuo in grado di dare evidenza della storicizzazione dei precedenti.

A tal scopo, si rinverrà alle risultanze alla relazione annuale, di competenza della/del RPCT, che come stabilito dall'ANAC, sarà pubblicata sulla sezione Amministrazione Trasparente entro il 31.01.2024<sup>45</sup>.

## **2. Accesso civico**

L'Università si è dotata di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, disciplinato dall'apposito "Regolamento sulla disciplina del diritto di accesso documentale e civico".<sup>46</sup>

Il Registro degli accessi, aggiornato semestralmente e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti, è comprensivo di tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

Nell'anno 2023 è stato realizzato un form on line con possibilità di aggiornamento del registro in tempo reale da parte delle Strutture, con l'intento di migliorare, nel corso del 2024, il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini e conseguentemente la gestione delle istanze di accesso.

## **3. Formazione e divulgazione**

L'UPO, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o di accesso civico e programma una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali di presentazione delle misure adottate per la trasparenza. Per l'anno 2023, la Giornata della Trasparenza, si è tenuta il 21 novembre 2023. Per il 2024 si consoliderà l'iniziativa aprendosi al confronto con le altre istituzioni del territorio.

---

<sup>45</sup> link: <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

<sup>46</sup> Il Regolamento è stato adottato con D.R. rep. n. 57 del 17/01/2023 link: <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/normativa/disciplina-del-diritto-di-accesso-documentale-e-civico>.

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Con nota prot. n. 67308 del 19.06.2023, la Responsabile dello Staff di supporto alla RPCT ha fornito al personale interessato le "raccomandazioni data protection e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sulla Sezione "Amministrazione Trasparente", sull'Albo online e/o sul sito internet dell'Ateneo.". L'applicazione delle indicazioni fornite sarà monitorata nel corso del 2024.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

L'Ateneo è articolato in tre principali città (Alessandria, Novara, Vercelli); inoltre eroga i propri servizi in altre città del Piemonte orientale; è composto da 8 Dipartimenti e da una Scuola, come da Fig. 2 e 3.

Fig. 2 - Distribuzione dell'Ateneo a livello delle città del Piemonte Orientale

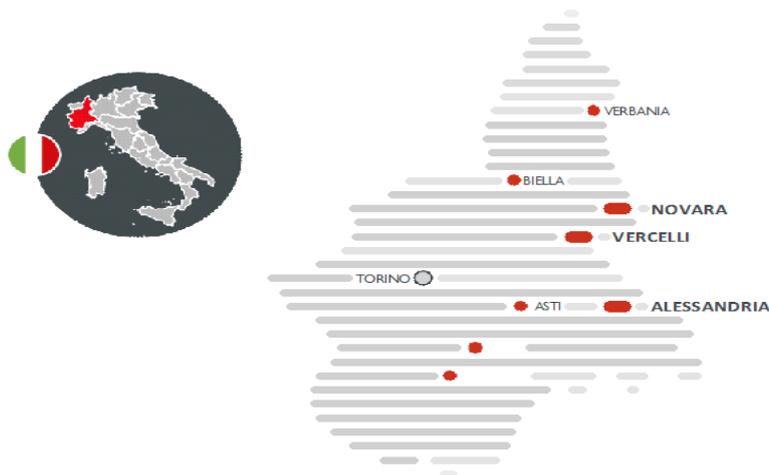
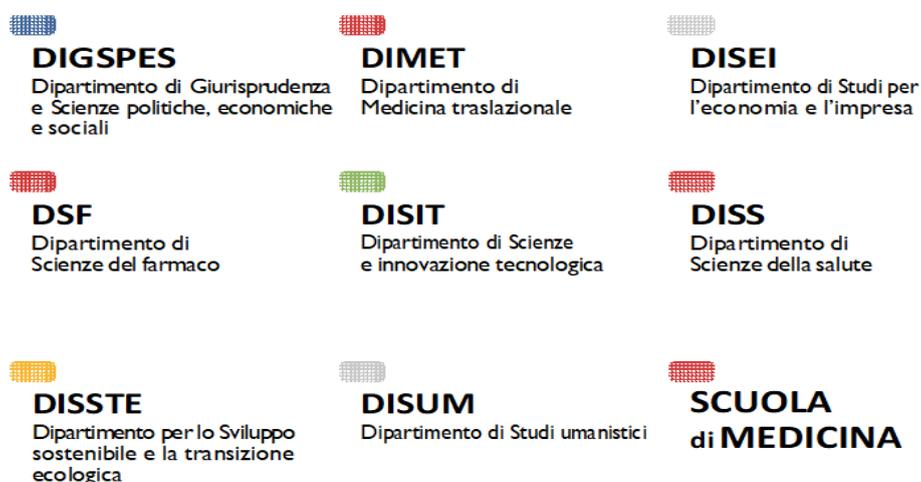


Fig. 3 - Elenco dei Dipartimenti dell'Ateneo e della Scuola



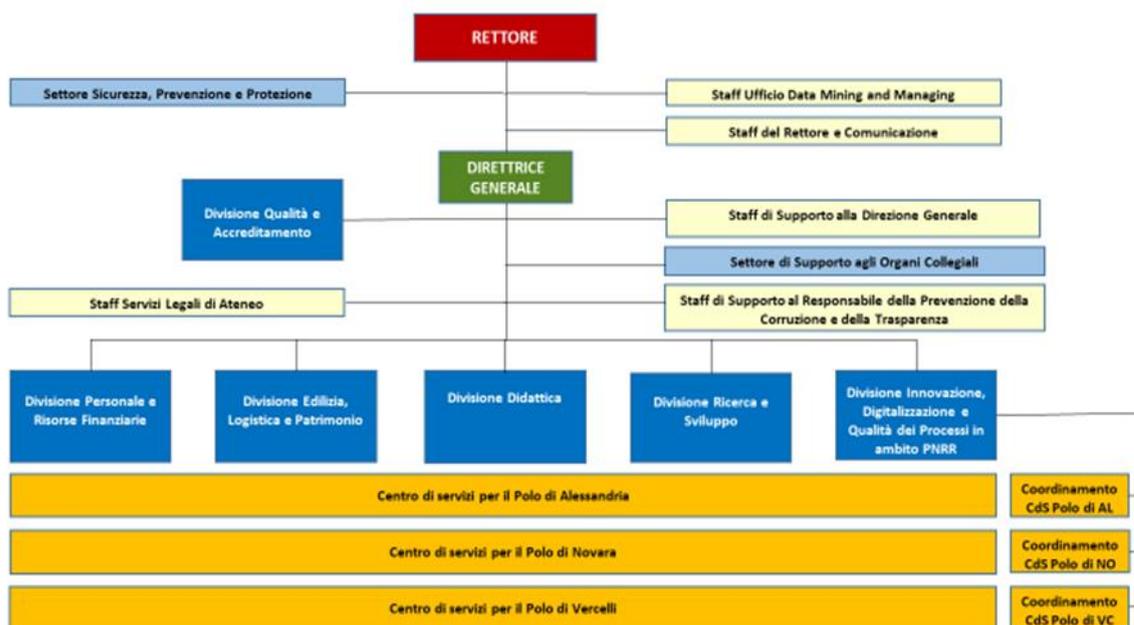
Dal 2013 l'Ateneo ha adottato un modello organizzativo che prevede l'assegnazione al Direttore Generale di tutto il personale tecnico amministrativo e un sostanziale decentramento amministrativo delle attività di didattica e ricerca e terza missione.

Inoltre, dal 2020, è stato avviato un progetto di "Analisi e Miglioramento dei Processi", che attraverso un'attività di mappatura dei processi ha consentito di evidenziarne gli ambiti suscettibili di miglioramento in termini di efficienza e semplificazione.

In risposta ai punti di attenzione emersi è stata avviata, nel gennaio del 2022, la sperimentazione di un nuovo modello organizzativo attraverso l'attivazione sperimentale di un Centro di Servizi per il Polo di Vercelli, coordinato da un Referente di Polo e articolato in strutture organizzative per il presidio dei servizi amministrativo contabili, logistici e informatici, servizi alla didattica e agli studenti, servizi gestionali e tecnici per la ricerca e bibliotecari, dipendenti gerarchicamente e funzionalmente dalle Divisioni competenti dell'Amministrazione Centrale. Dal momento che, fra le criticità riscontrate in sede di mappatura dei processi, era emersa la carenza di personale all'interno di diverse strutture, sia a livello centrale che delle strutture decentrate, fra il 2022 e il 2023, anche grazie allo sblocco del turnover, è stato possibile bandire nuovi concorsi utili a immettere personale all'interno delle varie unità organizzative.

Al termine della sperimentazione è stato presentato un progetto di macro-organizzazione, approvato dal CdA nell'ottobre del 2022, e divenuto pienamente operativo a decorrere dal 1° aprile 2023, che ha previsto l'istituzione e l'attivazione di sei nuove Divisioni (Divisione del Personale e Risorse Finanziarie, Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio, Divisione Didattica, Divisione Ricerca e Sviluppo, Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi in ambito PNRR e Divisione Qualità e Accreditamento). Oltre al Centro di Servizi per il Polo di Vercelli, sono stati attivati il Centro di Servizi per il Polo di Alessandria e il Centro di Servizi per il Polo di Novara. La nuova struttura organizzativa è rappresentata nella figura seguente

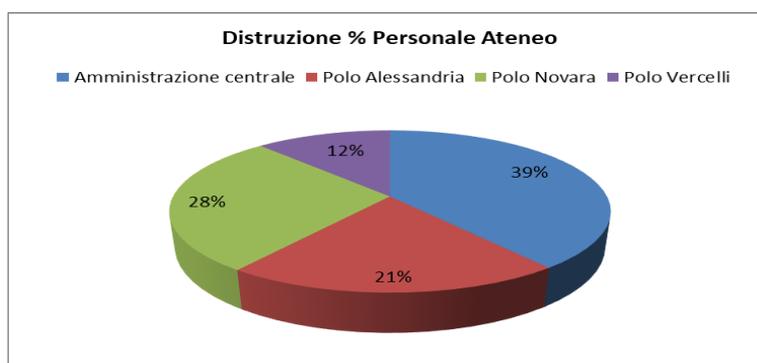
Fig. 4 - Struttura organizzativa di UPO divenuta operativa ad aprile 2023, col completamento della riorganizzazione



Attualmente il personale tecnico amministrativo risulta dunque così distribuito: 142 unità di personale presso l'Amministrazione Centrale, 76 unità di personale presso il Centro di Servizi per il Polo di Alessandria, 101 unità di personale presso il Centro di Servizi per il Polo di Novara, 43 unità

di personale presso il Centro di Servizi per il Polo di Vercelli, come da grafico sotto riportato (Fig. 5).

Fig. 5 - Grafico relativi alla distribuzione in percentuale a livello dei Poli e dell'Amministrazione



La nuova organizzazione di Ateneo è stata poi completata, nei primi mesi del 2023, attraverso l'emanazione di provvedimenti con cui sono stati definiti i ruoli di responsabilità di I e II livello, le afferenze di personale in relazione ai vari Settori, Staff e Uffici e le relative job descriptions.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel 2023 l'Università del Piemonte Orientale ha gestito il lavoro agile in modalità ordinaria, secondo le disposizioni approvate nell'anno 2022. Il lavoro a distanza principalmente è finalizzato all'attuazione di progetti di riorganizzazione, innovazione, miglioramento dell'efficienza, oltre che alla conciliazione dei tempi vita-lavoro. Sono inoltre disciplinate forme di lavoro agile che consentono la cura e l'assistenza a familiari e forme che consentono la fruizione della formazione in modalità on line.

Le "Disposizioni per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza nell'Università del Piemonte Orientale", emanate con Decreto Rettorale in data 12 agosto 2022 e approvate previo confronto con la Parte sindacale, sono pubblicate sul portale di Ateneo<sup>47</sup>.

Nel 2023 sono state emanate le "Disposizioni di Ateneo in materia di sicurezza informatica, protezione dati e utilizzo dei dispositivi anche in lavoro a distanza" che disciplinano le regole del *maturity model* per l'utilizzo del lavoro agile.

Nel corso del 2023 sono state fornite le attrezzature necessarie, prevalentemente notebook, per la gestione del lavoro a distanza, coprendo la maggior parte del fabbisogno previsto per i dipendenti che fruiscono del lavoro agile in via continuativa (pari a circa 90 notebook acquisiti tramite noleggio). Nel 2024 l'Ateneo si propone di terminare la dotazione informatica ai dipendenti in lavoro agile (con ampliamento del suddetto parco macchine nella misura del 10-15%) e di avviare un primo

<sup>47</sup> <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/normativa/disposizioni-lo-svolgimento-del-lavoro-distanza>.

monitoraggio sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza informatica, protezione dati e utilizzo dei dispositivi.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel sistema delle Università statali le facoltà assunzionali sono attribuite annualmente, con decreto del Ministro, tenendo conto: del limite massimo nazionale relativo al turn over stabilito dalla normativa statale pari al 100% a decorrere dal 2018, dell'assicurazione ad ogni ateneo di poter contare su un budget annuale minimo pari al 50% delle risorse derivanti dalle proprie cessazioni dell'anno precedente e degli indicatori di bilancio di ogni ateneo.

Le facoltà assunzionali, sia del personale docente sia del personale tecnico amministrativo e dirigente sono espresse in termini di "punto organico" (PO), che rappresenta il valore medio a livello di sistema del costo attribuito al Professore di I fascia, il quale funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche del personale docente e tecnico, amministrativo e bibliotecario. I valori di ogni qualifica in termini di punti organico sono pubblicati sul sito del MUR.

L'Ateneo ha adottato linee programmatiche per la ripartizione dei Punti Organico assegnati dal MUR ai Dipartimenti e per l'utilizzo di tali punti organico:

- Criteri per la ripartizione dei punti organico, delibera CdA n. 9.1 del 31.05.2019 e n. 10.6 del 26.06.2020;
- Linee Guida per la formulazione di proposte per l'utilizzo di Punti Organico da parte dei Dipartimenti, delibera CdA n. 2.1 6.07.2020 e n. 4/2023/4.1 del 24.03.2023;

Con delibera CdA n. 10/2022/4.2 del 29/10/2022 sono stati ripartiti i Punti Organico 2022 e Punti Organico dei Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026 a disposizione dell'Università del Piemonte Orientale.

Il Magnifico Rettore ha attualmente a disposizione un totale di **4,03 punti organico**, dopo la valutazione dei Piani Triennali dei Dipartimenti e la ripartizione dei punti organico di premialità e di indirizzo strategico approvata con delibera del CdA n. 4/2023/4.2 del 24.03.2023 e delibera n. 9/2023/5.4 del 25.07.2023.

**Le linee guida programmatiche per le politiche di programmazione del personale**, le delibere di ripartizione dei punti organico e le relative tabelle sono pubblicate sul sito web di Ateneo nella sezione [Documenti programmatici | Ateneo - UPO \(uniupo.it\)](#).

Alla data attuale non sono state ancora distribuite, con delibere degli organi accademici di Ateneo, risorse pari a 24,5 punti organico assegnate a valere sui punti del Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024 D.M. 795 del 26/06/2023 (II piano straordinario - B). Tuttavia con delibere n.9/2023/5.3 del 25/07/2023 e n. 10/2023/9.11 del 29.09.2023 il Consiglio di amministrazione ha aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e ha destinato ulteriori 4,00 punti organico per assunzioni di personale tecnico-amministrativo anticipandone l'attribuzione al Piano Straordinario Reclutamento Personale Universitario 2024 D.M. 795 del 26/06/2023.

Attualmente non è stato ancora pubblicato il Decreto Ministeriale di assegnazione delle risorse ordinarie per il 2023.

I punti organico disponibili per i Dipartimenti assegnati al reclutamento del Personale docente al 23/11/2023 ammontano a 15,41, ripartiti come di seguito:

Tab. 26 – Punti organico disponibili per i Dipartimenti

Dipartimento	Assegnazione punti organico da 2018/2019	Utilizzo punti organico (procedura avviata)	Disponibili al 06/12/2023 (assegnazione-utilizzo)
DIGSPES	7,49	6,44	1,05
DIMET	9,45	7,34	2,11
DISEI	5,73	3,3	2,43
DISIT	13,73	11,3	2,43
DISS	13,03	11,39	1,64
DISSTE	6,27	2,9	3,37
DISUM	8,68	6,6	2,08
DSF	6,45	6,15	0,3
<b>Totale</b>	<b>70,83</b>	<b>55,42</b>	<b>15,41</b>

L'elenco dei Punti organico assegnati alla Direttrice Generale e disponibili per il Personale Tecnico Amministrativo ammontano a 1,29:

Tab. 27 – Punti organico assegnati alla Direttrice Generale

Dipartimento	Punti organico assegnati dal 2016	Punti organico impegnati	Punti organico consumati (presa di servizio)	Disponibili (Totale -impegnati)
<b>PTA</b>	37,48	36,19	23,54	1,29

### 3.3.1 Personale docente

Al 23/11/2023 la consistenza del personale docente è la seguente:

Tab. 28 – Consistenza personale docente

Dipartimento	Ruolo					Tot
	PA	PS	PO	RD	R U	
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali	16		15	12	4	
Dipartimento di Medicina Traslazionale	34	1	13	20	3	
Dipartimento di Scienze del Farmaco	23		10	12	5	
Dipartimento di Scienze della Salute	27		13	18	4	
Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica	32		17	16	4	
Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	30		11	10	5	
Dipartimento di Studi Umanistici	24		11	13	1	

Dipartimento	Ruolo					Tot
	PA	PS	PO	RD	R U	
Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica	20		13	14	1	
	<b>206</b>	<b>1</b>	<b>10</b> <b>3</b>	<b>11</b> <b>5</b>	<b>27</b>	<b>45</b> <b>2</b>

Attualmente sono in itinere le seguenti procedure, oltre ad altre procedure già concluse senza presa di servizio alla data del 24/11/2023:

*Tab. 29 – Procedure in itinere – personale docente*

Dipartimento	PA	PO	RD	RU	Tot
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali					
Dipartimento di Medicina Traslationale		1	4	5	
Dipartimento di Scienze del Farmaco	1	1	2	4	
Dipartimento di Scienze della Salute	1	2	1	4	
Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica			5	5	
Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa			1	1	
Dipartimento di Studi Umanistici			4	4	
Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica			2	2	
	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>50</b>

I fabbisogni di personale **docente e ricercatore** discendono dai Piani Triennali di Dipartimento che saranno aggiornati per l'anno 2024 in base al Piano Strategico di Ateneo e saranno oggetto di specifica approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione dei punti organico avverrà sulla base delle Linee Guida succitate come approvate dal CdA e pubblicate sul [sito web di Ateneo](#).

### 3.3.2 Personale tecnico-amministrativo

Il Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario (PTAB) è distribuito su diverse sedi. Per "sede" si intendono l'Amministrazione Centrale (abbreviata «AC») e i 3 Poli di Alessandria, Novara e Vercelli.

Nei dati esposti nel presente paragrafo il conteggio della distribuzione del PTAB sulle sedi considera il luogo di lavoro del personale, quindi la sede fisica in cui ognuno si reca per svolgere il proprio lavoro. Dalle tabelle sotto riportate si rileva come vi siano 20 persone che, pur avendo sede di lavoro nei Poli, afferiscono ad uffici dell'Amministrazione centrale. Tali tabelle esprimono la variazione della consistenza del personale tra l'anno 2020 e l'anno 2023 (al 05/09/2023).

*Fig. 6 – Consistenza personale tecnico amministrativo e bibliotecario e afferenza*

### Distribuzione per Sede di lavoro

	2020	2023	▲ n.	var%
AC	108	122	14	12,96%
AL	78	90	12	15,38%
NO	95	104	9	9,47%
VC	34	46	12	35,29%
	<b>315</b>	<b>362</b>	<b>47</b>	<b>14,92%</b>

### Distribuzione per Afferenza effettiva

	2020	2023	▲ n.	var%
AC	128	142	14	10,94%
AL	69	76	7	10,14%
NO	90	101	11	12,22%
VC	28	43	15	53,57%
	<b>315</b>	<b>362</b>	<b>47</b>	<b>14,92%</b>

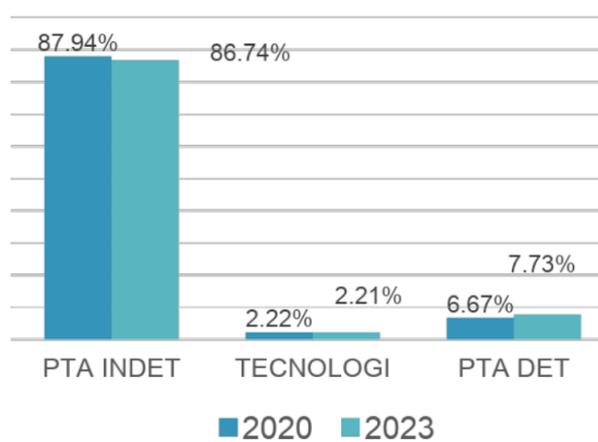
(dati al 05/09/2023)

La distribuzione del personale tecnico amministrativo per ruolo è illustrata di seguito.

Fig. 7 – Consistenza personale tecnico amministrativo e bibliotecario e ruolo

### Distribuzione PTA per RUOLO

			%	
	2020	2023	2020	2023
DIRIGENTI	4	7	1,27%	1,93%
CEL / LC	6	5	1,90%	1,38%
PTA INDET	277	314	87,94%	86,74%
TECNOLOGI	7	8	2,22%	2,21%
PTA DET	21	28	6,67%	7,73%
	<b>315</b>	<b>362</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>



(dati al 05/09/2023)

Per quanto concerne il personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, la situazione dei contratti in scadenza nel triennio 2024/2026, considerando eventuali possibili proroghe è la seguente:

Tab. 30 – Cessazioni personale tecnico amministrativo bibliotecario a tempo determinato

Cessazioni personale a tempo determinato	AC	AL	NO	VC	TOTALE
I sem 24	1				1
II sem 24	2				2
I sem 25	2			1	3
II sem 25	1	1	2	2	6
I sem 26		2	2		4
II sem 26	1	1	7	1	10
	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>26</b>

È inoltre prevista la cessazione di tre tecnologi a tempo determinato assunti su progetti di ricerca.

Le cessazioni di personale assunto a tempo indeterminato previste nel triennio 2024/2026 e anno 2027 ammontano a 15 unità:

Tab. 31 – Cessazioni personale tecnico amministrativo bibliotecario a tempo indeterminato

Cessazioni personale a tempo indeterminato	AC	AL	NO	VC	TOTALE
I sem 24	1	1		1	3
II sem 24		1			1
I sem 26				1	1
II sem 26	1	2	3		6
I sem 27	1	1			2
II sem27	1		1		2
	4	5	4	2	15

I fabbisogni di personale previsti nel PIAO 2023, come risultanti dall'ultima rimodulazione di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9.11 del 29/09/2023 ammontano a 16,85:

Tab. 32 – Fabbisogni PIAO a valere su ultima rimodulazione CDA ante PIAO 2024 - 2026

	PIAO 2023 - delibera del 27/01/23	Cofinanziamenti Dipartimenti in corso d'anno	Rimodulazione – presentazione in CDA luglio 23 e delibera 9.11 del 29/9/2023	Delibera 9.11 del 29/09/2023 su Piano Straordinario 2022/2026 - B (DM 795 del 26/6/2023)	Totale
Amministrativo gestionale	2.4		2.55	0.9	3.75
Didattica	5.35		5.05	1.8	6.85
Ricerca	3.1	0.4	3.4	1.3	4.7
Tecnico	1.6		1.85		1.55
	<b>12.45</b>	<b>0.4</b>	<b>12.85</b>	<b>4</b>	<b>16.85</b>

I 16,85 punti organico sono riferiti per 11,45 alla dotazione della Direttrice Generale, 0,3 sono stati messi a disposizione dal Rettore per il Dipartimento di Eccellenza, 1,10 sono stati resi disponibili dai Dipartimenti per il cofinanziamento di tecnici di laboratorio e personale da dedicare alla ricerca.

Il Consiglio di Amministrazione del 28/10/2022, con delibera 4.2, aveva approvato, per l'attivazione di procedure per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato, l'utilizzo di punti organico così derivanti:

- 4,00 punti organico dal D.M. n. 445 del 06/05/2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026";
- 2,25 punti organico dal D.M. n. 1106 del 24/09/2022 "Contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2022";

Tali punti organico, oltre a quelli ancora disponibili della Direttrice Generale, hanno finanziato la programmazione dei fabbisogni di personale del PIAO 2023-25, deliberata dal Consiglio di Amministrazione il 27/01/2023, per un valore di 12,45 p.o. successivamente incrementato a 12,85 grazie al cofinanziamento in corso d'anno di 0,4 p.o. da parte di due Dipartimenti. Di tale programmazione sono utilizzati punti organico nella seguente misura:

- 5,40 p.o. consumati per prese di servizio avvenute nel corso del 2023;

- 6,40 p.o. impegnati per procedure già avviate o in fase di avvio;
- 0,65 p.o. destinati all'assunzione di un dirigente non sono stati utilizzati in quanto non è stato possibile incrementare il Fondo Dirigenti;
- 0,4 p.o. destinati all'assunzione di un EP che non sono stati utilizzati in quanto la posizione è attualmente rivestita da un collega in prossimità di collocamento a riposo.

Le ultime due posizioni sono riproposte nella nuova dotazione di fabbisogni 2024 del presente PIAO.

In particolare ai 4,00 punti organico di cui al D.M. n. 445 del 06/05/2022 "Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026" sono imputate:

- 11 posizioni di categoria D per un totale di 3,3 p.o.
- 1 posizione da Dirigente per 0,65 punti organico
- parte di 1 posizione da EP per 0,05 punti organico

Sui punti organico da D.M. n. 445 del 06/05/2022 "Piani Straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026 - A" residuano pertanto 0,7 punti organico (riferiti alla posizione da dirigente e alla posizione da EP non attivate) che si propone di utilizzare per l'integrazione del Fondo Salario Accessorio nella misura di 0,66 punti organico (0,06 p.o. per 11 posizioni di cat. D) secondo quanto previsto dallo stesso DM 445 e dal successivo DM 795 del 26/06/2023.

Con riferimento al Piano Straordinario 2022/2026 di cui al DM 795 del 26/06/2023 – B, il Consiglio di Amministrazione del 29/09/2023, con delibera 9.11, ha approvato la destinazione di ulteriori 4 p.o. per assunzioni di personale TAB. Con Decreto della Direttrice Generale tali punti organico sono stati impegnati per l'avvio di procedure per 13 posizioni di personale.

Alla luce di quanto illustrato nelle precedenti sezioni del presente documento, ovvero in particolare con riferimento al necessario completamento della riorganizzazione delle strutture organizzative e dei centri di servizi, tenuto conto delle cessazioni, delle posizioni a tempo determinato in scadenza, delle carenze di organico nelle aree strategiche e in particolare a quelle riferite a ICT, didattica, ricerca, servizi giuridici e legali, logistica, contabilità e personale, public engagement collegati agli obiettivi di Valore Pubblico e ai fattori abilitanti, si **ritiene che i fabbisogni per il periodo 2024/2026 possano essere stimati sulla base di un'assegnazione teorica di circa 30 punti organico nel triennio**, di cui **15,88** per il 2024, da imputare ai Piani Straordinari e da utilizzare per il reclutamento e per il corrispondente incremento del Fondo Salario accessorio.

Si sottolinea infatti che ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera b) del D.L. 14/12/2018, n. 135, convertito dalla Legge 11/02/2019, n. 12, nel caso di assunzioni di personale tecnico amministrativo con i Piani Straordinari previsti dalla Legge e dal decreto ministeriale 6 maggio 2022, n. 445, che comportino un incremento del personale in servizio, le Università possono altresì riservare una quota dei punti organico e delle relative risorse attribuite per integrare la quota variabile dei Fondi per il salario accessorio del predetto personale, secondo le modalità concordate con il MEF.

I punti organico assegnati alla Direttrice Generale che residuano, pari a 1,29, saranno destinati in corso d'anno, in aggiunta ai punti organico di cui sopra, a contenere situazioni di criticità riferite a cessazioni non prevedibili, anche al fine del mantenimento del numero di personale in servizio necessario a garantire la consistenza degli accantonamenti a Fondo Salario Accessorio. La nota MUR

prot.12441 del 11/10/2023 infatti definisce la misura dell'adeguamento del citato fondo sia in aumento (in caso di unità di personale in servizio superiori rispetto a quelle dell'anno precedente) sia in diminuzione (in caso di unità di personale in servizio inferiori rispetto a quelle dell'anno precedente).

Le risorse riferite ai punti organico 2024 sopra riportate potranno essere destinate al supporto degli obiettivi di Valore Pubblico e dei Fattori Abilitanti nella seguente misura:

Tab. 33 - Ripartizione della proposta di allocazione dei punti organico 2024 rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico e relativi fattori abilitanti

PUNTI ORGANICO	OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO				
	 VP.STUD (POPOLAZIONE STUDENTESCA)	 VP.RIC (RICERCA)	 VP.DID - (DIDATTICA)	 VP.BEST (BEST PRACTICES)	 VP.TM (TERZA MISSIONE)
	1,84	2,67	1,84	2,64	0,9
FATTORI ABILITANTI IL VALORE PUBBLICO					
	BENESSERE, SALUTE, SICUREZZA, TRASPARENZA		1,06		
	SOSTENIBILITÀ, ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE		1,69		
	H. TRASFORMAZIONE DIGITALE		3,24		

A fronte dell'utilizzo di tali risorse si prevedono reclutamenti per circa 44 unità di personale di varie qualifiche e famiglie professionali, che potranno variare in relazione all'esito dei concorsi e alla disponibilità residua di punti organico.

In particolare è prevista una posizione dirigenziale nell'ambito della ricerca, da reclutare subordinatamente all'integrazione del Fondo Dirigenti.

La programmazione di dettaglio, con riferimento alle posizioni e ai profili da attivare, sarà definita dalla Direttrice Generale tramite decreto e comunicata al Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della distribuzione del personale tra le strutture organizzative dell'Ateneo e in particolare tra l'Amministrazione Centrale e i Poli, è stato avviato un sistema di analisi dimensionale basato su indicatori di attività rappresentativi delle grandezze fondamentali, dei volumi e dei carichi di lavoro, monitorati dall'ufficio Data Mining and Managing. Inoltre l'Ateneo è stato selezionato per uno studio condotto dal CCSE- Cisalpino Institute for Comparative Studies in Europe in collaborazione con il CODAU<sup>48</sup> dal titolo "Comparazione europea delle attività tecnico-amministrative nelle università: perimetro, allocazione, organizzazione e regole di ingaggio", il cui risultato sarà reso pubblico nel mese di gennaio 2024 e che consentirà all'Ateneo un benchmark anche con realtà universitarie europee quali Utrecht, Aalto-Helsinki, Berlino, Lione.

Ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 31/05/2010 n. 78 conv. Legge 30/07/2010 n. 122 le Università, a decorrere dall'anno 2011, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Il limite di spesa per l'assunzione di personale a tempo determinato è pari ad € 125.264,22 e sarà utilizzato per l'attivazione di posti a tempo determinato per esigenze di natura transitoria e indifferibile che saranno individuati dalla Direttrice

<sup>48</sup> Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie.

Generale. Dal suddetto limite restano escluse le assunzioni di personale a tempo determinato e i contratti di collaborazione coordinata e continuativa stipulati per l'attuazione di progetti di ricerca e di innovazione tecnologica ovvero progetti finalizzati al miglioramento dei servizi, anche didattici, per gli studenti i cui oneri non risultano a carico del FFO ex art. 1, comma 188, della legge 266 del 23 dicembre 2005. A tal fine, in sede di Bilancio di Previsione 2023 era già stata prevista la copertura di n. 19 posizioni a tempo determinato su fondi derivanti dalla contribuzione studentesca, relative a contratti in corso, proroghe ed eventuali nuovi contratti per esigenze riferite a situazioni temporanee di emergenza che possono manifestarsi nei servizi agli studenti. La consistenza di tale fondo, stanziato inizialmente per 1,3 milioni, è pari ad 1 milione. I suddetti fondi per personale tecnico-amministrativo a tempo determinato potranno essere utilizzati dalla Direttrice Generale per esigenze riferite a situazioni temporanee di emergenza che possono manifestarsi nei servizi agli studenti e nel supporto alla ricerca.

Con riferimento alle progressioni verticali tra categorie nella programmazione 2022-2024 erano state stimate 50 posizioni circa, per le quali sono stati accantonati 3 P.O. già detratti dalle disponibilità della Direttrice Generale. Nel 2022 sono state bandite 23 posizioni (di cui 21 attribuite nel 2022 e 2 nel 2023), ulteriori 20 posizioni sono state bandite nel 2023 e saranno attribuite nei primi mesi del 2024, le rimanenti, fino a concorrenza dei 3 punti organico stanziati nella programmazione 2022/2024, saranno bandite entro il 2024. Le posizioni sono suddivise per categorie e profili professionali sulla base delle esigenze organizzative del nuovo assetto. Ulteriori risorse potranno essere destinate alle progressioni verticali in relazione alle previsioni normative del CCNL 2019/2021 in fase di sottoscrizione.

Oltre alle progressioni verticali, è necessario attivare progressioni economiche all'interno delle varie categorie, dette anche "progressioni economiche orizzontali". Queste progressioni non impegnano punti organico, in quanto il dipendente non muta la categoria di appartenenza, ma solo posizione economica. Le progressioni orizzontali potranno essere finanziate dai differenziali economici liberati dalle cessazioni e dalle progressioni economiche verticali, oltre che dalle risorse appositamente destinate in sede di Contrattazione Collettiva Nazionale ed eventualmente integrativa. Le progressioni orizzontali infatti devono essere effettuate con le modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, nazionale e integrativa, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e i criteri per la definizione delle progressioni economiche di cui sopra sono oggetto di contrattazione integrativa secondo quanto previsto dall'art. 42 comma 3 lett. c) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018.

Con riferimento al limite di legge di cui all'art. 3 della Legge n. 68/1999, che prevede l'obbligo per i datori di lavoro di avere alle proprie dipendenze il 7% di lavoratori con disabilità, l'Ateneo monitora costantemente e integra il contingente nel caso di diminuzione sotto il limite previsto. Dall'anno 2022 l'Ateneo è in forte crescita e con l'aumento del personale è anche aumentata la base di computo del numero dei lavoratori. Nel corso del 2023 è stata inserita una ulteriore persona nei ruoli dell'Ateneo e sono state indette due selezioni pubbliche per esami per complessivi 4 posti che non hanno però apportato nuove unità di personale. Sono pertanto stati emanati due avvisi di mobilità compartimentale e intercompartimentale rivolti alle categorie protette la cui procedura è in fase di istruttoria. Nel corso del 2024 gli uffici provvederanno al reclutamento delle unità necessarie per il

reintegro del limite di legge e al monitoraggio dello stesso, in modo da poter procedere d'ufficio all'avvio delle procedure per reclutamento delle unità di personale mancanti.

### **3.3.3 Formazione del personale**

Nel corso del 2023, con i fondi della Programmazione Triennale (PRO3) è stato avviato in Ateneo un processo di empowerment del personale tecnico amministrativo, finalizzato all'accrescimento delle conoscenze, delle competenze e delle capacità. Con una sistematica azione di formazione professionale e manageriale si è cercato di fornire metodi e strumenti per sostenere lo sviluppo organizzativo. L'incremento delle abilità diventa, in questa prospettiva, elemento abilitante per realizzare iniziative di job enlargement e job enrichment, per stimolare un atteggiamento propositivo in termini di innovazione dei servizi, per creare un contesto favorevole al cambiamento organizzativo e per sviluppare la capacità di adattare le variabili organizzative ai mutamenti di scenario.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici è una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. La stessa Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* ha fornito alle amministrazioni una serie di indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.

In ultimo, con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 avente ad oggetto *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* è stato espressamente previsto che le amministrazioni *“indicano nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti indicati nella presente Direttiva (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni”*.

In risposta al principio sancito dalla Direttiva del 23 marzo 2023 da cui si evince che la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di

sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti, l'UPO intende avviare per il 2024 un piano formativo in cui i dirigenti si impegnano a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi e per il personale assegnato attraverso lo sviluppo delle seguenti aree di intervento:

- **Rafforzamento delle competenze trasversali o soft skills:** a tal fine già a partire dall'anno 2023 l'Ateneo ha avviato una collaborazione con la Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino per lo sviluppo delle soft skills, ha attivato servizi di formazione con LIFEED, una società di educational technology con la quale si è avviato un progetto di sviluppo e sostenibilità del capitale umano per aumentare il senso di appartenenza e la motivazione delle persone e una convenzione con la Scuola Gestalt Coaching S.r.l per l'erogazione di corsi di formazione rivolti allo sviluppo di competenze relazionali che consentono di affrontare lo stress lavoro-correlato, migliorare le capacità comunicative e relazionali, affrontare fenomeni di burn-out, formare team di lavoro efficaci capaci di apprendere, auto organizzarsi e raggiungere obiettivi condivisi, ambiziosi ed etici, nonché sviluppare capacità di leadership.
- **Formazione in tema di valutazione della performance:** sono programmati per il 2024, come prosecuzione degli interventi formativi già erogati nel corso del 2023, ulteriori appuntamenti costituiti da mini lezioni tenute dalla Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie rivolte a tutto il personale tecnico amministrativo per diffondere la cultura della valutazione come strumento di crescita e sviluppo professionale, illustrare le specificità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo e fornire gli strumenti per imparare a valutare collaboratori e colleghi.
- **Gestione dei progetti e dei finanziamenti:** l'Ateneo organizza in collaborazione con APRE - Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea corsi di formazione sulle tematiche specifiche della ricerca e della rendicontazione dei progetti europei.
- **Competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa:** l'Ateneo aderisce al progetto per lo sviluppo delle competenze digitali attraverso la piattaforma Syllabus promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e sta progettando la realizzazione di una formazione specifica in ambito ICT.
- **Piani formativi individuali:** verranno programmati pacchetti formativi per i nuovi assunti in materia di protocollo informatico, sistemi cloud di gestione dati e comunicazione, potenziamento delle competenze professionali richieste dal ruolo ricoperto.
- **Potenziamento delle competenze professionali:** per i dipendenti già in servizio sono programmati annualmente corsi di aggiornamento professionale per il miglioramento della qualità dei processi.
- **Trasparenza, Anticorruzione e Antiriciclaggio:** per l'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità. In particolare sono previsti tre cicli formativi, ognuno dei quali articolato in un modulo generale, rivolto a tutto il personale, e un secondo modulo più specialistico rivolto ai dirigenti e ai referenti per materia. I tre cicli formati saranno orientati ad approfondire i tre temi principali, ponendo particolare accento, ove necessario, alle implicazioni riferite alla gestione del PNRR:

- la Trasparenza e gli obblighi di pubblicazione;
  - la Prevenzione della Corruzione con particolare all'analisi dei rischi e all'individuazione delle misure di contenimento;
  - l'antiriciclaggio e in particolare alla gestione delle procedure di individuazione delle operazioni sospette.
- **Contrasto alle molestie e alla violenza di genere:** in collaborazione con la Consigliera di Fiducia dell'Ateneo è in fase di realizzazione un percorso formativo rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario per la presentazione del "Codice contro le Molestie" e del "Codice di Comportamento" di Ateneo.
- **Sicurezza sui luoghi di lavoro:** è previsto un aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nei confronti dei Responsabili di struttura, Dirigenti e Preposti sulla base della nuova organizzazione di Ateneo, al fine di garantire, soprattutto ai Responsabili di nuova nomina, la conoscenza degli strumenti e delle misure atte a rendere più sicuri i luoghi di lavoro.

Il piano formativo prevede inoltre l'adesione a comunità professionali e progetti formativi quali:

- **Co.in.fo** (CONSORZIO INTERUNIVERSITARIO SULLA FORMAZIONE), per lo scambio di esperienze tra Atenei e in particolare alle Comunità Professionali UniAMM, UniCONTRACT, UniRU, UniSAN, UniSOF, Segreterie 2.1, ISOIVA, il cui scopo è quello di garantire un aggiornamento specialistico in riferimento a temi comuni quali la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione e del Riciclaggio, gli approvvigionamenti, la gestione del personale, i processi legati alla medicina universitaria, lo sviluppo organizzativo, la gestione dei processi di segreteria studenti e del rapporto con l'utenza in ottica di qualità dei servizi, la gestione fiscale.
- **Humane** (Heads of University Management & Administration Network in Europe), per la partecipazione a convegni ed eventi internazionali di networking con lo scopo di costruire reti internazionali, promuovere l'innovazione nei servizi di istruzione superiore e promuovere l'eccellenza professionale nella gestione dell'istruzione universitaria in ottica europea.
- **Progetto formativo INPS Valore PA:** per le tematiche di interesse specialistico e per le competenze linguistiche.
- **LineAtenei:** per lo scambio di esperienze tra atenei e in particolare delle comunità professionali PuntoPersonale e Procedamus in materia di gestione documentale.

Tab. 34 Progetti formativi collegati agli obiettivi di valore pubblico

Valore Pubblico	Iniziativa formativa
<b>VP.STUD (POPOLAZIONE STUDENTESCA)</b>	Per migliorare la qualità della esperienza universitaria degli studenti si intendono attivare percorsi di formazione che permettano di potenziare l'accesso e la qualità dei servizi da parte delle studentesse e degli studenti. In particolare occorre focalizzarsi sulla sensibilizzazione sull'accoglienza delle persone con disabilità e disturbi dell'apprendimento e sugli aspetti di gestione delle segreterie studenti, sia tramite l'organizzazione di corsi mirati, sia tramite l'adesione alla Comunità professionale COINFO-Segreterie 2,1, presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con le studentesse e gli studenti.
<b>VP.RIC (RICERCA)</b>	Per supportare la creazione di capitale intellettuale e la produzione di nuove conoscenze scientifiche, da diffondere tra la cittadinanza per sviluppare conoscenza e consapevolezza occorre

Valore Pubblico	Iniziativa formativa
	potenziare le conoscenze in tema di rendicontazione di fondi europei, al fine di sostenere e accompagnare la partecipazione italiana ai programmi dell'Unione Europea. A tale scopo si intendono attivare percorsi formativi specifici in collaborazione con l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea, EU CORE - European Cooperation in Research and Education. Si sfrutteranno inoltre le iniziative sul tema avviate nell'ambito del progetto INPS-VALORE PA.
<b>VP.DID (DIDATTICA)</b>	Per favorire l'internazionalizzazione della didattica, aumentare la percentuale dell'offerta formativa che si avvale di metodi didattici innovativi e sperimentali occorre proseguire i percorsi di potenziamento della conoscenza della lingua inglese già avviati e supportare il personale sull'utilizzo degli applicativi informatici di gestione delle carriere e dei corsi di studio. A completamento della revisione di alcuni processi in collaborazione con CINECA verranno erogati corsi per implementare le competenze professionali del personale con particolare attenzione per i nuovi assunti.
<b>VP.BEST (BEST PRACTICES)</b>	A completamento della revisione dei processi avviata negli scorsi anni e per supportare le nuove figure di responsabile nominati a seguito della realizzazione del nuovo modello organizzativo verrà erogata una formazione specifica per il potenziamento delle soft skills, delle competenze trasversali, relazionali e coaching in collaborazione con la SAA – Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino, con la società LIFEED e la Scuola GESTALT. Parallelamente si organizzeranno corsi di aggiornamento professionale in ambito giuridico, amministrativo e fiscale rivolto a tutto il personale in collaborazione con le Comunità Professionali COINFO (UniAMM, UniCONTRACT, UniRU, UniSAN, UniSOF e ISOIVA) e LineAtenei (Procedamus). Per migliorare la cultura della qualità in Ateneo si prevedono specifici interventi formativi.
<b>VP.TM (TERZA MISSIONE)</b>	Per potenziare la presenza dell'Ateneo all'estero e consolidare la partecipazione all'interno di reti e network internazionali l'Ateneo ha aderito al network internazionale Humane, (Heads of University Management & Administration Network in Europe), un'associazione internazionale i cui obiettivi sono costruire reti internazionali, promuovere l'innovazione nei servizi di istruzione superiore e guidare l'eccellenza professionale nella gestione dell'istruzione superiore.
<b>BENESSERE, SALUTE, SICUREZZA, TRASPARENZA</b>	Per migliorare il benessere e il clima organizzativo (salute organizzativa), è stato già avviato a dicembre 2023 un percorso formativo in collaborazione con la Consigliera di Fiducia per il contrasto delle condotte di molestie, discriminazioni e mobbing previste dai codici di Ateneo (ad es. codice di comportamento, codice etico, codice contro le molestie...). In osservanza della normativa di settore con riferimento alle politiche di Ateneo sui sistemi di sicurezza relativamente a luoghi di lavoro e alle persone saranno erogati corsi di sicurezza, prevenzione incendi e primo soccorso. In collaborazione con il DPO - Data Protection Officer di Ateneo verranno forniti aggiornamenti in tema di sicurezza informatica Cyber Security e in tema di trattamento dati con particolare attenzione ai progetti di ricerca. Verranno organizzati corsi di formazione obbligatoria in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Antiriciclaggio.
<b>SOSTENIBILITÀ, ACCESSIBILITÀ E INCLUSIONE</b>	In collaborazione con il CUG – Comitato Unico di Garanzia di Ateneo verranno realizzate interventi formativi volti a promuovere la parità di genere e le pari opportunità.
<b>TRASFORMAZIONE DIGITALE</b>	La realizzazione del progetto Easy UPO per migliorare l'esperienza digitale della Comunità UPO e la realizzazione di un adeguato piano di digitalizzazione saranno supportati da un intenso piano formativo.

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

### 4.1 Strumenti e modalità del monitoraggio

L'Ateneo adotta i processi e metodi di monitoraggio dell'attività previsti dal citato D.M. PIAO.

Oltre ai predetti strumenti l'Ateneo adotta le procedure di monitoraggio previste ai sensi delle disposizioni di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA), di cui al D.lgs. 19/2012 e ss.mm.ii.

Con riferimento al monitoraggio delle diverse Sezioni del Piano si tiene conto dei seguenti strumenti di pianificazione e controllo.

---

#### SEZIONE 2 PIAO

- Valore Pubblico – obiettivi generali - Analisi SWOT del contesto strategico dell'Ente, periodicamente rivista; analisi del Piano Strategico / Obiettivi di Valore Pubblico in termini di avanzamento, a cura delle/dei Delegate/i del Rettore e delle/dei Dirigenti / Responsabili a cui è affidato il presidio gestionale<sup>49</sup>;
- Valore Pubblico – obiettivi generali - Disamina degli indicatori di natura strategica definiti a livello del SMVP e degli ulteriori indicatori del sistema universitario e di Ateneo<sup>50</sup>;
- Valore Pubblico / Performance - Raccordo con Linee di indirizzo del bilancio e programmazione economico finanziaria (delibere approvazione Bilancio di Previsione, pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sezione bilanci del sito di Ateneo);
- Valore Pubblico / Performance - Valutazione dell'andamento dei giudizi di customer ed ascolto dell'utenza;
- Performance – Valutazione di coerenza complessiva tra obiettivi di performance (di Ateneo, organizzativi, individuali) e programmazione strategica;
- Rischi corruttivi e trasparenza – Strumenti previsti ai sensi delle disposizioni ANAC e Sezione 2.3:
  - Rischi corruttivi - monitoraggio di 1° e 2° livello;
  - Trasparenza - monitoraggio di 1° e 2° livello.

---

#### SEZIONE 3 PIAO

- Organizzazione lavoro agile – Analisi indicatori andamento lavoro agile (linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile – POLA – e indicatori di performance – Dipartimento Funzione Pubblica);
- Piano Organico – Analisi indicatori organico;

---

<sup>49</sup> Si vedano par. 1.2 e par. 2.1 e seguenti.

<sup>50</sup> Cfr. Par. 2.1.1.

- Formazione – Monitoraggio andamento formazione, gradimento.

Gli attori responsabili del monitoraggio delle diverse Sezioni/Sottosezioni del Piano sono riportati nell'Allegato presente alla Sezione 4.

## 4.1 Rilevazione circa la soddisfazione degli utenti e portatori di interesse

L'Ateneo ha sviluppato negli anni un repertorio di indagini di customer satisfaction, tenute in considerazione ai fini delle attività di sviluppo e pianificazione dell'Ente. I principali strumenti e il loro utilizzo sono descritti nella seguente tabella.

*Tab. 35 - Riepilogo degli strumenti di monitoraggio*

Strumenti	Utilizzo
Un primo insieme di analisi, connessa all'ambito Valore Pubblico, sono le rilevazioni dell'opinione studenti <sup>51</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto decisionale alla governance</li> <li>• Processi di assicurazione della qualità e accreditamento delle attività didattiche</li> <li>• Processo di sviluppo organizzativo</li> </ul>
Un ulteriore strumento utile al fine di verificare i processi di miglioramento è il questionario per il benessere organizzativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto decisionale alla governance</li> <li>• Processi di assicurazione della qualità e accreditamento delle attività didattiche</li> </ul>
Un altro ordine di indagini sono quelle relative al progetto Good Practice, che confronta l'andamento dei servizi amministrativi e tecnici con circa 40 Atenei nazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto decisionale alla governance</li> <li>• Supporto alla revisione organizzativa, miglioramento dei processi di valutazione e ciclo della performance</li> </ul>
L'Ateneo sviluppa in autonomia ulteriori indagini di customer relative all'andamento dei servizi tecnici ed amministrativi	

<sup>51</sup> <https://www.uniupo.it/it/ateneo/come-siamo-strutturati/organi-di-ateneo/nucleo-di-valutazione>.



## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024-2026

### PREMESSE

Il D. lgs 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* prevede che gli Enti Pubblici predispongano Piani di Azioni Positive consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità e il conseguimento dell'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, nonché per favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità fra i due sessi.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011, avente ad oggetto Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, individua tra i compiti propositivi dei comitati “la predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne”.

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni dell’Università del Piemonte Orientale è stato istituito con Decreto Rettorale rep. n. 146/2011 del 23/03/2011 ai sensi dell’art. 57, comma 1 del D. lgs n. 165/2001 e dell’art. 21, comma 1 lett. c) della Legge 183/2010.

Il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la Valorizzazione del Benessere di chi lavora e contro le Discriminazioni, da ora in avanti C.U.G., è altresì normato dall’art. 20 dello Statuto di Ateneo che assegna al Comitato i seguenti compiti:

- a)** assicurare parità e pari opportunità di genere presso l’Ateneo, rafforzando la tutela del personale e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all’orientamento sessuale, all’origine etnica, alla lingua, alla religione, alla disabilità, alle opinioni politiche, alle condizioni personali e sociali;
- b)** favorire l’ottimizzazione della produttività del lavoro e migliorare l’efficienza delle prestazioni lavorative, operando per la realizzazione di un ambiente di lavoro improntato al rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, in grado di contrastare efficacemente il fenomeno del mobbing e ogni altra forma di molestia, violenza e discriminazione;
- c)** contribuire a razionalizzare e rendere ancora più efficiente l’organizzazione del lavoro presso l’Ateneo, nel pieno rispetto delle pari opportunità e del benessere del personale.

Il Regolamento interno del C.U.G. prevede all’art. 5 che al Comitato spettino funzioni propositive, consultive e di verifica.

Stante quanto esposto, il C.U.G. predispone il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro tra i generi: donne, uomini, soggettività trans e non binarie e



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE



per evitare fenomeni di discriminazione. Il C.U.G. intende dare seguito a quanto sopra, tenendo conto dei bisogni della comunità universitaria attraverso azioni di ascolto, supportando l'Amministrazione e gli Organi dell'Ateneo nelle politiche tese al miglioramento della qualità della vita e alla conciliazione vita-lavoro per rendere equilibrati i tempi di vita familiare e professionale.

In considerazione di quanto esplicitato, al fine di promuovere le pari opportunità per tutte le componenti della comunità universitaria, nonché azioni volte a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, il C.U.G. propone per il triennio 2022-2024 gli interventi riconducibili alle seguenti linee generali:

- 1. AZIONI DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE RIVOLTE ALLE COMPONENTI DELL'ATENEO**
- 2. AZIONI DI PROMOZIONE PER LA TUTELA E LA GARANZIA DELLE PARI OPPORTUNITÀ**
- 3. AZIONI DI NETWORKING**
- 4. AZIONI DI CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO**

## **1. AZIONI DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE RIVOLTE ALLE COMPONENTI DELL'ATENEO**

### **a. Partecipazione a Forum e Convegni**

Partecipazione a Forum e Convegni

Nel corso dell'anno 2023, la prof.ssa Sarah GINO, in rappresentanza del C.U.G, ha partecipato il 15 e 16 dicembre 2023 a Modena:

- al Convegno annuale della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane
- all'Assemblea della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane.

Gli incontri hanno fornito importanti stimoli per le future iniziative del C.U.G. a favore di tutte le componenti di Ateneo, iniziative che dovrebbero tenere in considerazione l'intersezionalità e non più unicamente la disparità di genere.

### **b. Supporto Amministrazione per Indagine Benessere Organizzativo da estendersi anche ai docenti**

Per il triennio 2024-2026, il Comitato auspica che l'Amministrazione voglia procedere affinché l'indagine sul Benessere Organizzativo possa diventare uno strumento gestionale che, nel rispetto dell'anonimato della raccolta dati, sia anche utile ad intraprendere azioni mirate sulle criticità evidenziate dai dipendenti. Ciò sarà di grande importanza anche in considerazione della riorganizzazione amministrativa effettuata nell'anno 2023.

Si rimarca la necessità di coinvolgere in tale indagine anche il personale docente e ricercatore mediante la predisposizione di un questionario specifico relativo ai ruoli di afferenza.

### **c. Indagine sul benessere della componente studentesca**

Il C.U.G ha proposto alla componente docente per la settimana antecedente il 25 novembre (Giornata Internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne) di dedicare una lezione alla tematica, quest'anno particolarmente sentita da tutta la comunità universitaria a causa del femminicidio di Giulia Cecchettin. Il C.U.G ha creato un modulo Google che è stato inviato a tutti i docenti dell'Ateneo al fine di raccogliere le adesioni (29 in tutto), adesioni che sono però anche giunte via mail alla Presidente del C.U.G. Alcuni docenti, proprio per favorire la riflessione, hanno chiesto di avere a disposizione del materiale sull'argomento, che è stato fornito dalla prof.ssa GINO. Dal confronto è emersa una situazione di disagio vissuta da molti studenti e studentesse. Per questo motivo il C.U.G intende promuovere azioni volte a supportare la componente studentesca (conoscenza del ruolo del C.U.G e della Consigliera di Fiducia, apertura di sportelli gestiti da Centri Antiviolenza nei tre poli universitari, attivazione del counseling psicologico, maggiore sicurezza nei percorsi, informazione e formazione sulla violenza di genere. Questi punti sono stati presentati e ritenuti fondamentali alla Conferenza Annuale degli Organismi di Parità delle Università Italiane del 15-16 Dicembre 2023.

## **2. AZIONI DI PROMOZIONE PER LA TUTELA E LA GARANZIA DELLE PARI OPPORTUNITÀ**

### **a. Discriminazioni e violenza di genere**

In occasione della “Giornata internazionale per l’eliminazione della violenza contro le donne”, in data 27/11/2023, il C.U.G. ha organizzato la tavola rotonda “Storie di Donne” dalle ore 10.00 alle 11.30 presso la Cripta di S. Andrea a Vercelli, evento che poteva essere seguito anche sul canale YouTube di Ateneo.

L’apertura dei lavori ha visto gli interventi del rettore Gian Carlo Avanzi, dalla direttrice generale Loredana Segreto, e della Presidente del Comitato Unico di Garanzia, professoressa Alessandra Gennari. Alla tavola rotonda, moderata dalla prof.ssa Serena Quattrocchio, hanno preso parte la dott.ssa Laura Ferraris, Viceprefetto, Presidente della Commissione Territoriale per la protezione internazionale di Torino - Sezione di Genova (Donne rifugiate: vittime di violenza di genere e tratta), la prof.ssa Sarah Gino, UPO (Violenza di genere: Una questione solo di donne? La situazione in Piemonte), l’avv. Elena Bigotti (Ruolo della consigliera di fiducia come strumento a contrasto della violenza contro le donne in Ateneo). La relazione conclusiva dell’evento è stata tenuta dalla prof.ssa Quattrocchio sul tema “Quando la prevenzione fallisce: strumenti penalistici di reazione alla violenza di genere.”

Nella stessa giornata sono stati previsti due momenti dedicati al ricordo del femmicidio di Giulia Cecchettin chiedendo a tutti i docenti, che avevano lezione alle ore 10:00 e alle ore 14:00, di proiettare il messaggio della Presidente del CUG, prof.ssa Alessandra Gennari e di invitare le studentesse e gli studenti a osservare un “minuto di rumore” nelle forme ritenute più opportune.

### **b. Bilancio di Genere**

A fine anno 2020, con nota prot. n. 125366 del 03/12/2020, è stato nominato il Comitato di Ateneo per la redazione del Bilancio di Genere tra i cui componenti è stata indicata anche la Presidente del C.U.G.

Il Bilancio di Genere, inteso quale strumento essenziale per promuovere l’uguaglianza di genere e per integrare la prospettiva di genere in tutte le politiche di Ateneo, offre un’ampia rappresentazione della composizione di genere sia per quanto riguarda la componente studentesca sia relativamente al personale docente e tecnico amministrativo.

Il Bilancio di Genere, redatto e approvato per la prima volta nel corso del 2021, è stato formulato con l’obiettivo di procedere ad un aggiornamento triennale ma, in considerazione dell’importanza strategica dei temi in esame e in relazione all’opportunità di monitorare gli sviluppi delle azioni previste dal GEP, il Comitato per la redazione del Bilancio di Genere ha ritenuto opportuno predisporre annualmente una versione parziale che ne costituisca un aggiornamento in itinere. Nel

corso del 2021 è stato quindi redatto il Bilancio di Genere – aggiornamento 2021, approvato dal Senato Accademico del 27/04/2022 e dal Consiglio di Amministrazione del 29/04/2022.

### **c. Gender Equality Plan (G.E.P.)**

L'Università del Piemonte Orientale, nel rispetto delle indicazioni della Commissione Europea, ha redatto il Gender Equality Plan 2022-2024, approvato dal Senato Accademico del 21/03/2022 e dal Consiglio di Amministrazione del 25/03/2022.

La redazione del GEP è frutto di un lavoro coordinato dalla prof.ssa Roberta Lombardi, delegata del Rettore alle Pari opportunità, cui ha partecipato anche la ex Presidente del C.U.G., prof.ssa Marcella Trambaioli.

Con il GEP l'Ateneo ha definito le strategie per eliminare le asimmetrie di genere proponendo progetti ed azioni concrete anche in raccordo con il Piano Triennale Azioni Positive 2022-2024, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/01/2022.

Il C.U.G. monitora costantemente affinché vengano realizzate le azioni previste all'interno del GEP, in modo particolare per quanto riguarda quelle in cui il CUG è indicato quale responsabile istituzionale per la messa in atto delle stesse (es. incontri in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre).

### **d. Attivazione di profili alias per studenti e personale dell'Ateneo**

Le carriere alias per la componente studentesca sono ormai operative presso l'Ateneo, in quanto, con Decreto Rettorale rep. 976/2021 protocollo n. 68251 del 30/06/2021, è stato emanato il "Regolamento per l'attivazione e la gestione delle carriere alias per gli studenti in transizione di genere" che, accogliendo le più recenti indicazioni della C.R.U.I., all'art. 1 prevede: *"Il Regolamento per l'attivazione e la gestione della identità alias, è finalizzato a promuovere condizioni di benessere psicofisico e un ambiente di studio inclusivo con particolare riferimento alla situazione di studenti e studentesse in transizione di genere, nel perseguimento dei principi enunciati nello Statuto dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale (di seguito semplicemente Università o Ateneo) e nel Codice etico e di comportamento della stessa comunità universitaria. Il presente Regolamento, accogliendo principio di autodeterminazione di genere, disciplina pertanto i casi in cui uno studente o una studentessa richieda di utilizzare un nome diverso da quello anagrafico nelle interazioni all'interno della comunità universitaria, mediante l'attivazione e la gestione della identità alias."*

Il C.U.G. monitora costantemente la corretta applicazione del Regolamento su citato e intende sollecitare l'Amministrazione ad estendere l'attivazione dell'identità alias anche al personale dipendente dell'Ateneo, (tecnico-amministrativo, docenti e ricercatori), come già accade in diversi Atenei italiani.

### **3. AZIONI DI NETWORKING**

Il C.U.G. proseguirà la propria collaborazione con i Comitati Unici di Garanzia degli altri Atenei, o di altri Enti, per confrontarsi e collaborare sui temi di interesse comune e sulle buone pratiche messe in atto, nonché con la Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane.

### **4. AZIONI DI CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO**

#### **a. Analisi esigenze del personale tecnico-amministrativo**

Il C.U.G. intende proseguire nella propria opera di sollecitazione dell'Amministrazione affinché vengano incrementati gli interventi volti al miglioramento delle condizioni di lavoro in favore di tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, con l'intento di trovare punti di raccordo tra il tempo dedicato al lavoro e il tempo di cura a familiari minori, anziani o disabili, anche in considerazione del perdurare della situazione pandemica.

A tale riguardo si prende atto che presso l'Ateneo nel corso del 2023 sono state attivate 33 postazioni di telelavoro, incrementando le 26 posizioni già attivate per l'anno 2022.

L'Ateneo ha inoltre previsto la possibilità di fruire di modalità di lavoro a distanza, sino al mese di agosto in modalità semplificata. Successivamente con DR rep. 1339-2022 protocollo n. 111540 del 12/08/2022 sono state emanate le *"Disposizioni per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza nell'Università del Piemonte Orientale"*, operative a far data dal 01/09/2022, con cui è stato consentito al personale avente sottoscritto l'*Accordo quadro Individuale* di fruire del lavoro a distanza (lavoro agile o lavoro da remoto) al massimo per 1 giorno alla settimana.

Le citate Disposizioni normano, inoltre, la possibilità di fruire del lavoro a distanza per attività formative online o in caso di positività Covid-19 della/del dipendente o di figli minori di 16 anni.

Infine è stata prevista la possibilità di fruire di *"lavoro agile per cura e assistenza"* per un massimo di 3 mesi all'anno per la gestione immediata di casi di emergenza di cura personale o assistenza a familiari, per far fronte a particolari situazioni legate a patologie gravi e certificate.

Nel corso del 2024 il C.U.G. intende proseguire nell'azione di monitoraggio, anche coinvolgendo direttamente il personale tecnico amministrativo, della situazione e degli istituti adottati dall'Amministrazione per favorire la conciliazione vita-lavoro.

#### **b. Ferie solidali**

All'interno del Gender Equality Plan – Area tematica 1 *"Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione"* Azione 3 – è stata prevista la stesura di un *"Accordo integrativo sulla cessione a titolo gratuito di "ferie solidali"*. Al momento tale possibilità non è contemplata dal C.C.N.L. vigente, si resta quindi in attesa del nuovo C.C.N.L. per verificare che tale possibilità, già prevista nel settore privato, possa venir estesa anche per i dipendenti del comparto università.

# ALLEGATO 2

## ALLEGATO 2.1\_SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

<b>SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
<b>1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).</b>	Il Consiglio di Amministrazione svolge le seguenti funzioni: 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina la/il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; 2) adotta il "PTPCT" e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite; 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del "PTPCT".
<b>2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)</b>	Il Consiglio di Amministrazione, con Delibera n. 12/2021/10.3 del 05/11/2021, con decorrenza dal 16/11/2021, ha nominato la dott.ssa Loredana Segreto, Direttrice Generale dell'Università, quale RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012. (e-mail: <a href="mailto:direzione.generale@uniupo.it">direzione.generale@uniupo.it</a> ). La/il RPCT ricopre un ruolo centrale e di coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sinteticamente, con compiti inerenti: - la predisposizione della sottosezione prevenzione della corruzione del PIAO e alla verifica dell'attuazione, idoneità e osservanza delle misure ivi previste; - la promozione della trasparenza amministrativa, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di pubblicazione, alla gestione delle istanze di accesso civico semplice e alle richieste di riesame riguardanti l'accesso civico generalizzato; - il rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; - il Codice di Comportamento dell'Università; - la gestione delle segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing). Salvo quanto precisato nell'atto di nomina qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri della/del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 PNA 2022, cui si adegua il presente Piano, sottolineando che <b>il PNA 2022 ha dato rilievo al ruolo proattivo del RPCT.</b>
<b>3. Sostituto temporaneo del RPCT</b>	In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolte dal dott. Andrea Turolla, Dirigente della Divisione Qualità e Accreditamento (e-mail: <a href="mailto:andrea.turolla@uniupo.it">andrea.turolla@uniupo.it</a> ). Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria <i>vacatio</i> del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.
<b>4. La Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT</b>	Il supporto alla/il RPCT viene garantito dalla dott.ssa Giuseppina Galizia, Responsabile dello Staff di Supporto al RPCT, a cui la medesima afferisce, a seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Università. ( <a href="mailto:giuseppina.galizia@uniupo.it">e-mail: giuseppina.galizia@uniupo.it</a> ). Lo Staff di Supporto al RPCT Unità organizzativa finalizzata al presidio di uno o più processi specialistici di elevata complessità di tipo strategico, innovativo, professionale, di studio, di consulenza o di vigilanza, che supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività di competenza.
<b>5. Dirigenti</b>	I Dirigenti: - partecipano al processo di gestione del rischio; - concorrono nella definizione delle misure di prevenzione, sono responsabili della loro attuazione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti; - assicurano l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - svolgono attività informativa nei confronti della/del RPCT, prevista nell'ambito di ciascuna misura;- sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità; - adottano le misure gestionali, quale ad es. la rotazione del personale.
<b>6. Referenti di supporto TAC</b>	Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge alla/il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del Piano, sono individuati i Referenti di supporto TAC, figura di raccordo tra la/il RPCT e la /il Dirigente della struttura organizzativa a cui afferisce, per favorire la realizzazione degli adempimenti della stessa (aspetti di comunicazione, organizzazione, monitoraggio/presidio). A tal fine, i Referenti di supporto TAC incaricati per le Divisioni sono: - Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: dott.ssa Daniela Coppo, dott.ssa Grazia Testore. - Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: sig. Marco Alzati - Divisione Didattica: dott.ssa dott. Francesco Mario Cellerino - Divisione Ricerca e Sviluppo: dott.ssa Maria Cristina Colocchini - Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR: dott. Luciano Pugliese, dott.ssa Silvia Botto - Divisione Qualità e Accreditamento: dott.ssa Marina Merlo
<b>7. Il Nucleo di Valutazione</b>	Nelle Università i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono svolti dal Nucleo di Valutazione. Il NdV deve: offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. A parte quanto sopra, devono: partecipare al processo di gestione del rischio; svolgere compiti propri connessi con l'attività dell'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimere parere obbligatorio sul Codice etico e di comportamento adottato.

<p><b>8. Personale e collaboratori</b></p>	<p>Tutti i dipendenti dell'Università: a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012); b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio; c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o al Nucleo di Valutazione, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza; d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato. I collaboratori a qualsiasi titolo di UPO osservano le misure contenute nel Piano e nel "Codice Etico e di comportamento della Comunità Universitaria", provvedendo ad eventuali segnalazioni di illecito.</p>
<p><b>9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) è l'arch. Claudio Tambornino, Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio (e-mail: <a href="mailto:claudio.tambornino@uniupo.it">claudio.tambornino@uniupo.it</a>). Il RASA è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 221/2012.</p>
<p><b>10. Responsabile per la transizione al digitale</b></p>	<p>Il Responsabile per la transizione al digitale è il dott. Paolo Tessitore, Dirigente della Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi (e-mail: <a href="mailto:paolo.tessitore@uniupo.it">paolo.tessitore@uniupo.it</a>), soggetto a cui è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale").</p>
<p><b>11. Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette</b></p>	<p>Il Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette è la dott.ssa Elisabetta Zemignani, Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie (e-mail: <a href="mailto:elisabetta.zemignani@uniupo.it">elisabetta.zemignani@uniupo.it</a>), soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni in merito a fattispecie di riciclaggio di denaro o finanziamento al terrorismo alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca di Italia ai sensi del D. Lgs n. 231/2007 e delle corrispondenti Istruzioni UIF del 23 aprile 2018 e successive integrazioni</p>







## ALLEGATO N. 2.3 : PROGRAMMAZIONE MISURE E STATO DI ATTUAZIONE

### MISURE GENERALI (DA M1 A M10 INCLUDE)

**STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2023** (il I° periodo di monitoraggio si è concluso alla scadenza fissata al 30/06/2023; il II° periodo di monitoraggio è attualmente in corso con scadenza stabilita al 31/12/2023).

Nella colonna di riferimento della sottoriportata scheda è rendicontato lo stato di attuazione per ogni singola misura alla data del 30/06/2023. Seguono, ove disponibili le informazioni, gli aggiornamenti intervenuti dal 01/07/2023 al 15/12/2023.

Dal monitoraggio parziale effettuato al 30/06/2023, l'Ateneo sta procedendo all'attuazione delle stesse, le misure risultano in essere e non si evidenziano particolari situazioni critiche.

Lo stato di attuazione completo delle suddette misure sarà esaminato dopo il 31/12/2023 all'esito del monitoraggio finale.

A tale scopo si rinvierà anche alle risultanze della Relazione annuale, redatta a cura della/del RPCT che, come stabilito dall'ANAC, sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 31/01/2024.

### PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2024—2026

**Nel triennio 2024-2026**, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025.

Nella colonna di riferimento della sottoriportata scheda seguono gli aggiornamenti, ove disponibili le informazioni, per il nuovo triennio di riferimento.

### PROGRAMMAZIONE ANNO 2024

**Nell'anno 2024**, l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, intende attuare quanto già programmato nel triennio 2023-2025.

Come illustrato nel par. 5 della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO triennio 2024-2026, alla quale si rinvia, per l'anno 2024 le misure generali e le relative "schede schematiche", potranno essere definite dopo la completa mappatura di tutte le misure.

La definizione completa della programmazione delle suddette misure generali per l'anno 2024 sarà effettuata dopo il 31/12/2023 all'esito del monitoraggio finale ed acquisendo le informazioni utili per la corretta programmazione annuale.

Ove possibile, per alcune misure generali, le relative schede risultano aggiornate.

A tale scopo si rinvierà anche alle risultanze della Relazione annuale, redatta a cura della/del RPCT, che come stabilito dall'ANAC, sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 31/01/2024.

### MISURE SPECIFICHE ANNO 2024 (DA M11 A M20 INCLUDE)

#### PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2024-2026 e PROGRAMMAZIONE ANNO 2024

Come illustrato nel par. 5 della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO triennio 2024-2026, alla quale si rinvia, le misure specifiche individuate per l'anno 2024 potranno essere definite dopo aver consolidato le mappature dei processi 2023 (comprehensive della gestione del rischi), e aver verificato lo stato di attuazione e la validità delle misure specifiche previste nel PIAO 2023- 2025.

Quanto sopra detto risulta altresì valido per la programmazione triennale 2024-2026.

### MISURE SPECIFICHE ANNO 2023 (DA M21 A M31 INCLUDE)

**STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2023** (il I° periodo di monitoraggio si è concluso alla scadenza fissata al 30/06/2023; il II° periodo di monitoraggio è attualmente in corso con scadenza stabilita al 31/12/2023).

Nella colonna di riferimento della sottoriportata scheda è rendicontato lo stato di attuazione per ogni singola misura alla data del 30/06/2023. Seguono gli aggiornamenti, ove disponibili le informazioni intervenuti dal 01/07/2023 al 15/12/2023.

Lo stato di attuazione completo delle suddette misure sarà esaminato dopo il 31/12/2023 all'esito del monitoraggio finale.

Dalle risultanze acquisite si estrarranno le informazioni utili considerate sia per la definizione di tutte le misure anno 2024 (generali e specifiche).

A tale scopo si rinvierà anche alle risultanze della Relazione annuale, redatta a cura della/del RPCT che, come stabilito dall'ANAC, sarà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente entro il 31/01/2024.

NR	DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE MISURA	PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2024—2026	PROGRAMMAZIONE ANNO 2024 SINTESI SCHEMATICA DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2023 (30/06/2023 scadenza I° periodo di monitoraggio – il II° monitoraggio con scadenza indicativamente al 31/12/2023 attualmente è in corso)				
M1	<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. L'Università attua una formazione permanente e strutturata delle risorse umane. Caratteristica dei percorsi formativi erogati continuerà ad essere la modularità, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e di "rischio" presenti nelle strutture dell'Università.	<b>Nel triennio 2024-2026</b> , l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. In particolare, si continuerà a rivolgere attenzione ai settori che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, quale quello dei contratti pubblici, della ricerca, considerato il coinvolgimento nella gestione dei fondi del PNRR. L'Ateneo intende adottare il Piano annuale di formazione per consolidare/aggiornare le competenze del personale dell'Ateneo, anche sul Codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione. (E' stato programmato il - <u>MODULO FORMATIVO 2025/2026</u> : incontro telematico della durata di 1 ora e 30 minuti replicato in n. 4 edizioni (da calendarizzare nei mesi di novembre/ dicembre 2025, gennaio/febbraio, aprile e giugno 2026) <u>rivolto a tutto il personale docente</u> con la finalità di presentare il codice contro le molestie e il codice di comportamento ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti di Corso di Studi e al corpo docente dell'Ateneo. Verrà illustrato il ruolo della Consigliera di Fiducia e verranno esaminati i profili di responsabilità e di tutela nei confronti dei docenti, sulla base dei codici di Ateneo. Verrà illustrata la casistica trattata dalla Consigliera di Fiducia, con particolare riguardo alle ipotesi recenti connesse alla didattica a distanza e all'uso delle nuove tecnologie (WA, FB, Instagram, mail, registrazioni ecc.), sempre	<b>Nell'anno 2024</b> , l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, intende attuare il Piano annuale di formazione per consolidare/aggiornare le competenze del personale dell'Ateneo e organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale e uno di carattere specifico per i settori che svolgono attività particolarmente esposte a rischio di corruzione. Intende altresì organizzare l'evento formativo annuale della "Giornata della Trasparenza".  <b>Con riferimento a :</b> - <b>MODULO FORMATIVO 2023/2024- M4 - Codice Etico e di Comportamento</b> , sarà replicato l' incontro telematico della durata di 1 ora e 30 minuti per le n. 3 edizioni rimanenti (I edizione effettuata il 13/12/2023 - h 09.30-11.00; II edizione: 15/01/2024 - h 14.30-16.00; III edizione: 20/02/2024 - h 10.30-12.00; IV edizione: 10/04/2024 - h 14.30-16.00) durante il quale saranno illustrati a tutto il personale tecnico amministrativo il ruolo e l'attività svolta dalla Consigliera di Fiducia (Avv. Elena Bigotti) per il contrasto delle condotte di molestie, discriminazioni e mobbing previste dai codici di Ateneo (ad es. codice di comportamento, codice etico, codice contro le molestie...) nonché i profili di responsabilità e di tutela in relazione alle predette condotte. L'incontro formativo si propone di fornire adeguate nozioni anche a chi, per il particolare ruolo che riveste all'interno dell'Ateneo (Dirigenti e Responsabili) ha il dovere/facoltà di intervenire per far cessare le condotte di molestia, discriminazione e mobbing. Nel corso del 2024 si potrà concordare un'ulteriore edizione di recupero del modulo (da calendarizzare nel mese di settembre 2024) per il personale tecnico amministrativo che non ha potuto partecipare alle edizioni previste per il modulo formativo 2023/2024 e per i dipendenti neo-assunti. - <b>MODULO FORMATIVO 2024/2025</b> : incontro telematico della durata di 1 ora e 30 minuti replicato in n. 4 edizioni (da calendarizzare nei mesi di novembre/ dicembre 2024, gennaio/febbraio, aprile e giugno 2025) <u>rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo e ai neo-assunti</u> con la finalità di contrastare la violenza di genere e le molestie con particolare riguardo a quelle on-line/social; fornire momenti di consapevolezza rispetto all'imperversare di stereotipi sessisti e discriminatori; fornire un focus sul tema della violenza, soprattutto nei rapporti di genere, anche nei luoghi di lavoro; particolare attenzione alle ipotesi recenti connesse all'uso delle nuove tecnologie (WA, FB, Instagram, mail, registrazioni ecc.), sempre partendo dalle condotte di cui al codice etico, con particolare riguardo ai discorsi di odio. - <b>M21 - Misura specifica antiriciclaggio</b> In collaborazione con la PROMOPA Fondazione è stato progettato un percorso formativo specifico dal titolo " <b>ANTIRICICLAGGIO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E RISORSE PNRR</b> ", rivolto a Dirigenti e ai Referenti, per una durata complessiva di n. 2 ore in modalità telematica (da calendarizzare nel mese di gennaio 2024). Alla fine degli incontri verrà erogato un apposito <u>QUESTIONARIO DI GRADIMENTO</u> .	<b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha proceduto ad attuare il piano annuale di formazione del personale con l'erogazione di corsi di formazione generali e specifici aventi ad oggetto la prevenzione della corruzione e della trasparenza. <b>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023:</b> è stata programmata la seguente <b>Formazione di livello generale</b> ed erogati i seguenti corsi di aggiornamento interno rivolti a tutto il pta dell'Ateneo: 1) <b>Formazione OBBLIGATORIA in tema di "GDPR"</b> con la docenza dell'Avv. Antonio Perrini (DPO dell'Ateneo): - I ed. 05/04/2023 - II ed. 14/04/2023 – in modalità telematica in diretta con il docente; - video-registrazione della lezione e materiale pubblicati sulla Piattaforma DIR (a disposizione degli assenti alle due edizioni on-line);- durata: 1.30 ore per ogni edizione; - partecipanti: 335 persone. 2) <b>Formazione OBBLIGATORIA in tema di "AMMINISTRAZIONE E TRASPARENZA"</b> con la docenza dell'Avv. Antonio Perrini (DPO dell'Ateneo):- I ed. 11/05/2023 - II ed. 26/05/2023 – in modalità telematica in diretta con il docente; - video-registrazione della lezione e materiale pubblicati sulla Piattaforma DIR (a disposizione degli assenti alle due edizioni on-line);- durata: 1.30 ore per ogni edizione; - partecipanti: 338 persone. Alla fine dei suddetti corsi è stato erogato il relativo <u>QUESTIONARIO DI GRADIMENTO</u> (con l'utilizzo di un apposito modulo Google). È stata programmata la seguente <b>Formazione di livello specifico (RPCT/Responsabile dello staff di Supporto RPCT, Dirigenti e Responsabili, Referenti di supporto TAC)</b> ed erogato il seguente corso di aggiornamento interno: 1) <b>Percorso formativo di livello specifico in tema di "Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa"</b> (MODULO 3) con				
			Misura	Azioni	Responsabile	Tempistica di	Indicatore di	Target

	<p>partendo dalle condotte di cui ai codici di Ateneo. Il corso di propone di fornire adeguate nozioni a chi, per il particolare ruolo che riveste all'interno dei Dipartimenti e dei Corsi di Studio, ha il dovere/facoltà di intervenire per far cessare le condotte di molestia, mobbing, discriminazione.</p> <p>Alla fine dei vari moduli sarà erogato il relativo <u>QUESTIONARIO DI GRADIMENTO</u> (con l'utilizzo di un apposito modulo Google).</p> <p>Intende, altresì, organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale e uno di carattere specifico, per ciascun anno del triennio (utilizzando anche metodologie di formazione a distanza e incontri formativi/informativi in collaborazione con il CUG di Ateneo) e, annualmente l'evento formativo della "Giornata della Trasparenza".</p>	<p><b>Formazione di livello generale (tutto il personale)</b></p>	<p>Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti di UPO, della durata di circa 1 ora, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, Codice etico e di comportamento, whistleblowing)</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura (con verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione)</p>	<p>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)</p> <p>RPCT/ Staff di Supporto al RPCT Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie – Ufficio Formazione</p>	<p>Entro dicembre 2024</p> <p>Entro il 30/11 di ogni anno</p>	<p>Espletamento del percorso formativo</p> <p>Attestati di partecipazione</p> <p>Questionari di gradimento</p> <p>Test di apprendimento</p> <p>Realizzazione del monitoraggio</p>	<p><b>Valore atteso:</b> 100%</p> <p><b>Impatto atteso:</b> Sensibilizzazione del personale sui temi trattati</p> <p><b>Valore atteso:</b> 100%</p> <p><b>Impatto atteso:</b> - Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT/Responsabile Staff di Supporto RPCT/Dirigenti/Responsabili e funzionari addetti alle aree di rischio - Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione della presente sezione PIAO</p>	<p>la docenza dell'Avv. Alessio Ubaldi - in data 18/04/2023 - in modalità telematica in diretta con il docente; - video-registrazione della lezione e materiale pubblicati sulla Piattaforma DIR (a disposizione degli assenti alle due edizioni on-line); - durata: 4 ore;</p> <p>- partecipanti: 70 persone (Direttrice Generale, Dirigenti, Responsabile Staff RPCT, Responsabili di Settori e Uffici, Incaricati alla pubblicazione su AT e Referenti TAC).</p> <p>Alla fine del corso è stato erogato il relativo <u>QUESTIONARIO DI GRADIMENTO</u> (con l'utilizzo di un apposito modulo Google).</p> <p>2) Inoltre, per quanto riguarda la <u>formazione di livello specifico per il Responsabile dello staff di Supporto RPCT</u>, la dott.ssa Galizia Giuseppina è stata autorizzata alla frequenza dei seguenti corsi di aggiornamento esterno on-line:</p> <p>- "LA RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT E L'INVIO DEL FILE XML SUI CONTRATTI" (Officina Legislativa – 12/01/2023 – 1.30 ore);</p> <p>- "Il Whistleblowing dopo il recepimento della Direttiva UE 2019/1937: prime valutazioni applicative" (Legislazione Tecnica – 24/03/2023 – 1.30 ore);</p> <p>- "La nuova disciplina del whistleblowing a seguito del recepimento della Direttiva UE 1937/2019. Punti di attenzione e interventi di implementazione della procedura interna" (COINFO – 04/05/2023 – 6 ore);</p> <p>- "PROSPETTIVE SUL WHISTLEBLOWING. COSA CAMBIA IN ITALIA CON LA NUOVA LEGGE SUL WHISTLEBLOWING?" (Transparency International Italia – 18/05/2023 – 2 ore);</p> <p>- 1° incontro UNIAMM Coinfo "La Sezione 'Anticorruzione e trasparenza' del PIAO. Attività e Organizzazione. Aggiornamenti normativi e di prassi. La gestione del rischio, il monitoraggio e l'audit. Il bilanciamento trasparenza e privacy" (COINFO – 23 e 26/06/2023 – 12 ore);</p> <p>- "Sezione Amministrazione Trasparente e attestazione OIV 2023: indicazioni operative per Ordini e Collegi" (Legislazione Tecnica – 09/06/2023 – 1.30 ore);</p> <p>- "Il whistleblowing nel settore pubblico" (Paradigma – 13/06/2023 – 4.30 ore).</p> <p>3) Relativamente all'adesione dell'Ateneo alla <u>Comunità Professionale UniAMM del Coinfo</u>:</p> <p>- al 1° incontro formativo "La Sezione 'Anticorruzione e trasparenza' del PIAO. Aggiornamenti normativi e di prassi. La gestione del rischio, il monitoraggio e l'audit. Il bilanciamento trasparenza e privacy" (erogato in data 23 e 26/06/2023, in modalità telematica per una durata complessiva di 12 ore) hanno partecipato i colleghi Galizia Giuseppina, Merlo Marina, Cellerino Francesco Mario, Pugliese Luciano, Zaninetti Roberta e Gimigliano Silvia.</p> <p><b>Dal 01/07/2023 al 15/12/2023</b>, l'Ateneo ha perseguito nell'attuazione del Piano ed ha erogato i seguenti corsi di formazione: - <b>Codice Etico e di Comportamento MODULO FORMATIVO 2023/2024</b> rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo: concordato con la Consigliera di Fiducia (Avv. Elena Bigotti),- incontro telematico della durata di 1 ora e 30 minuti replicato in n. 4 edizioni (1 edizione: 13/12/2023 - h 09.30-11.00 –84 partecipanti; volto ad illustrare il ruolo e l'attività svolta dalla suddetta Consigliera di Fiducia per il contrasto delle condotte di molestie, discriminazioni e mobbing previste dai codici di Ateneo (ad es. codice di comportamento, codice etico, codice contro le molestie...) nonché i profili di responsabilità e di tutela in relazione alle predette condotte. L'incontro formativo si propone di fornire adeguate nozioni anche a chi, per il particolare ruolo che riveste all'interno dell'Ateneo (Dirigenti e Responsabili) ha il dovere/facoltà di intervenire per far cessare le condotte di molestia, discriminazione e mobbing.</p> <p>Alla fine del modulo è stato erogato il relativo <u>QUESTIONARIO DI GRADIMENTO</u> (con l'utilizzo di un apposito modulo Google).</p> <p><b>Antiriciclaggio:</b> la Dott.ssa Zemignani Elisabetta (Gestore) e dal Sig.ra Moretti Raffaella hanno seguito i seguenti corsi di formazione specifica:</p> <p>- "L'attività antiriciclaggio della Pubblica Amministrazione. Il titolare effettivo nel PNRR" (Esperto! - MTS Consulenze – 25/05/2023 – 4 ore);</p> <p>- "ANTIRICICLAGGIO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, RISORSE PNRR" (PROMOPA Fondazione – 22/09/2023 – 4 ore).</p> <p><b>Dal 15/12/2023 al 31/12/2023</b> è previsto il 2° incontro della</p>
		<p><b>Formazione di livello specifico (RPCT/Responsabili e dello Staff di Supporto RPCT, Dirigenti e Responsabili, Referenti di supporto TAC)</b></p>	<p>Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico (3 ore) Sui temi dell'Etica, dell'Integrità, sui temi della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza, nuovo Codice degli Appalti PNRR e Antiriciclaggio</p> <p>Monitoraggio sull'attuazione della misura (con verifica di: - tipologia dei contenuti offerti; - quantità di formazione erogata in giornate/ore; - destinatari della formazione; - soggetti che hanno erogato la formazione)</p>	<p>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)</p> <p>RPCT/ Staff di Supporto al RPCT – Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie – Ufficio Formazione</p>	<p>Entro dicembre 2024</p> <p>Entro il 31/11 di ogni anno</p>	<p>Espletamento del percorso formativo</p> <p>Attestati di partecipazione</p> <p>Questionari di gradimento</p> <p>Test di apprendimento</p> <p>Realizzazione del monitoraggio</p>		

				<p>Comunità Professionale UniAMM del Coinfo -"Aggiornamenti in materia di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio, anche in relazione ai controlli sulle progettualità PNRR delle Università" <b>(programmato in data 18-19/12/2023</b>, in modalità telematica per una durata complessiva di 9 ore) a cui parteciperanno Galizia Giuseppina, Zemignani Elisabetta, Moretti Raffaella, Cellerino Francesco Mario e Toson Valentina.</p> <p><b>Con riferimento alla M21 - Misura specifica antiriciclaggio</b>, circa la Formazione del Gestore e del personale coinvolto, la Dott.ssa Zemignani Elisabetta (Gestore) e dal Sig.ra Moretti Raffaella hanno seguito i seguenti corsi di formazione specifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "L'attività antiriciclaggio della Pubblica Amministrazione. Il titolare effettivo nel PNRR" (Esperto! - MTS Consulenze – 25/05/2023 – 4 ore);</li> <li>- "ANTIRICICLAGGIO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ, RISORSE PNRR" (PROMOPA Fondazione – 22/09/2023 – 4 ore).</li> </ul> <p>A livello di formazione interna, in collaborazione con la PROMOPA Fondazione è stato progettato un percorso formativo specifico dal titolo <u>"ANTIRICICLAGGIO E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E RISORSE PNRR"</u> rivolto a Dirigenti, Referenti e Operatori coinvolti nella gestione dell'antiriciclaggio, per una durata complessiva di n. 3 ore in modalità telematica (erogato in data 20/12/2023</p> <p>Con riferimento alla redazione del PIAO 2024-2026 è stata effettuato il percorso di formazione interna "CAMPUS PIAO- Come programmare in modo integrato per creare valore pubblico" per le date 24/11, 28/11 e 01/12 con orario 9.00-13.00, realizzato dalla FPA Digital School per Università del Piemonte Orientale, supervisione scientifica e della docenza di Enrico Deidda Gagliardo, Direttore del CERVAP e Prorettore al Valore Pubblico dell'Università di Ferrara.</p> <p>La Giornata della Trsaparenza " "Anticorruzione e Antiriciclaggio : verso una gestione integrata" si è tenuta in data 21/11/2023 presso l'Auditorium Cattaneo di Novara dalle 9.30 alle ore 12.00.</p>
<p><b>M2</b></p>	<p><b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.</b></p> <p>L'UPO, in adempimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, ha acquisito - e pubblicato nella sezione "AT" - le apposite dichiarazioni in materia dalla Direttrice Generale e dai Dirigenti. La/Il RPCT ha effettuato le verifiche sulla base dell'autocertificazione presentata dell'interessato. Non sono state accertate violazioni.</p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. In particolare, intende acquisire le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in relazione agli eventuali nuovi incarichi, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la P.A e pubblicandoli nella sezione "Amministrazione Trasparente", unitamente ai relativi atti di conferimento. Inoltre, intende: dar avvio alle attività di verifica delle stesse e di monitoraggio delle singole posizioni soggettive; inoltrare apposita nota informativa ai soggetti interessati per informare sulle adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni sul monitoraggio delle singole posizioni soggettive; specificare, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'inserimento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.</p> <p>Intende adottare schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto.</p> <p>Intende effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati.</p>	<p><b>Nell'anno 2024</b>, l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, intende inoltrare apposita nota ai soggetti interessati per informare sulle adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni sul monitoraggio delle singole posizioni soggettive e specificare, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'inserimento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.</p> <p>Intende adottare schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto.</p> <p>Intende effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati.</p>	<p><b>Nell'anno 2023 e sino al 15/12/2023</b>, l'Ateneo in continuità di come operato negli anni precedenti, ha proceduto a richiedere la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità alla Direttrice Generale e ai Dirigenti. Le dichiarazioni degli interessati sono state pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Ateneo.</p>

			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
			<p><b>Inconferibilità e Incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (D.Lgs. 39/2013)</b></p>	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere (all'atto della predisposizione degli avvisi)	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi (con nr. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/nr. avvisi pubblicati)	<p><b>Valore atteso: 100%</b></p> <p><b>Impatti attesi:</b> - Facilitazione ed efficacia dei controlli - Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni</p>
				Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
				Acquisizione dagli interessati della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per i reati commessi contro la PA	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Annualmente per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico ed antecedente mente all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconferibilità /incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi	N. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità/ N. di dichiarazioni da pubblicare	
				Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati tra quanto dichiarato e riscontro banche dati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 10 giorni successivi all'accertamento conseguente alla verifica da effettuarsi entro 15 giorni dall'acquisizione della dichiarazione	Formalizzazione dell'esito delle verifiche con apposito report controllo sul 10% degli incarichi conferiti e trasmissione al RPCT in ordine agli esiti delle verifiche, segnalando l'eventuale sussistenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi o di una causa di incompatibilità	
				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/ Staff di Supporto al RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio	
<b>M3</b>	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO</b>	<p>Nel triennio 2024-2026, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. Intende aggiornare, se necessario, la nuova Procedura a seguito di successiva normativa e/o</p>	<p>Nell'anno 2024, l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, intende utilizzare quale canale primario riservato per le segnalazioni interne la piattaforma "Whistleblowing Intelligente". Intende aggiornare, se necessario, la nuova Procedura a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC e/o implementazioni della piattaforma informatica "Whistleblowing Intelligente". Intende, altresì ricordare con apposita nota informativa l'utilizzo della stessa ai dipendenti. Da ultimo, intende valutare la possibilità di erogare un corso formativo ai dipendenti anche con riferimento alla piattaforma informatizzata da utilizzarsi.</p>	<p>Nell'anno 2023, in ottemperanza del Decreto Legislativo 24/2023 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, si è dotato della nuova Procedura in materia che è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 23.06.2023 (in vigore dal 15.07.2023), previo passaggio</p>				

<p><b>(WHISTLEBLOWING)</b></p> <p>Nell'anno 2022, l'Ateneo aveva già adottato con DR rep. n. 2069 del 15/12/2022, il "Regolamento in materia di segnalazioni di illecito – whistleblowing ai sensi dell'art. 54 –bis, D.Lgs. n. 165/2001 e della Delibera ANAC n. 469/2021" (link: <a href="https://www.uniupo.it/it/segnalazione-illeciti-whistleblowing">https://www.uniupo.it/it/segnalazione-illeciti-whistleblowing</a>), dotandosi anche della piattaforma informatica "Whistleblowing Intelligente" per adempiere agli obblighi normativi ed in grado di assicurare la tutela della riservatezza dell'identità di chi effettua la segnalazione.</p> <p>Nell'anno 2023, in ottemperanza del Decreto Legislativo 24/2023 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937, si è dotato della nuova Procedura in materia che è stata approvata dal C.d.A. nella seduta del 23.06.2023 (in vigore dal 15.07.2023), previo passaggio sindacale.</p> <p>I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente alla/al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dalla presente sezione.</p> <p>La suddetta Procedura e Piattaforma sono presenti sul sito dell'Ateneo e nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Whistleblowing.</p>	<p>indicazioni ANAC e/o implementazioni della piattaforma informatica "Whistleblowing Intelligente".</p> <p>Intende, altresì ricordare con apposita nota informativa l'utilizzo della stessa ai dipendenti. Da ultimo, intende valutare la possibilità di erogare un corso formativo ai dipendenti anche con riferimento alla piattaforma informatizzata da utilizzarsi.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Tute la del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</td> <td>Valutazione eventuale aggiornamento della Procedura Whistleblowing a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC e/o implementazione piattaforma "Whistleblowing Intelligente"</td> <td>RPCT</td> <td>Entro dicembre 2024 e comunque secondo tempistiche di legge</td> <td>Aggiornamento della procedura a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC</td> <td><b>Valore atteso:</b> 100%</td> </tr> <tr> <td>Eventuali interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva dell'applicativo informatico</td> <td>Società Tecnolink per piattaforma "Whistleblowing Intelligente"</td> <td>Entro 31/12/ 2024</td> <td>Sistema funzionante correttamente</td> <td><b>Impatti attesi:</b> - Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing - Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione del monitoraggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Tute la del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Valutazione eventuale aggiornamento della Procedura Whistleblowing a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC e/o implementazione piattaforma "Whistleblowing Intelligente"	RPCT	Entro dicembre 2024 e comunque secondo tempistiche di legge	Aggiornamento della procedura a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC	<b>Valore atteso:</b> 100%	Eventuali interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva dell'applicativo informatico	Società Tecnolink per piattaforma "Whistleblowing Intelligente"	Entro 31/12/ 2024	Sistema funzionante correttamente	<b>Impatti attesi:</b> - Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing - Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio		<p>sindacale e successiva pubblicizzazione al Personale dell'Ateneo a mezzo URP.</p> <p>La suddetta Procedura e Piattaforma sono presenti sul sito dell'Ateneo e nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Whistleblowing.</p> <p><b>Dal 01/01/2023 al 15/12/2023</b>, l'Ateneo non ha ricevuto segnalazioni.</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																				
Tute la del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Valutazione eventuale aggiornamento della Procedura Whistleblowing a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC e/o implementazione piattaforma "Whistleblowing Intelligente"	RPCT	Entro dicembre 2024 e comunque secondo tempistiche di legge	Aggiornamento della procedura a seguito di successiva normativa e/o indicazioni ANAC	<b>Valore atteso:</b> 100%																				
	Eventuali interventi di manutenzione correttiva e/o evolutiva dell'applicativo informatico	Società Tecnolink per piattaforma "Whistleblowing Intelligente"	Entro 31/12/ 2024	Sistema funzionante correttamente	<b>Impatti attesi:</b> - Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing - Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità																				
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio																					
<p><b>M4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO</b></p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. L'Ateneo continuerà ad effettuare l'adeguamento degli atti di incarico e dei relativi bandi, nonché dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori alle previsioni del Codice di comportamento nazionale emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e modificato a seguito dell'entrata in vigore dal 14.07.2023 del DPR. 13/06/2023 n. 81. e, nel caso, del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo. Sarà, altresì, svolto l'adeguamento ai contratti o incarichi di nuova stipula, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di</p>	<p><b>Nell'anno 2024</b>, l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, intende consegnare ai nuovi assunti il Codice etico e di comportamento adottato dall'Università, unitamente al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e modificato a seguito dell'entrata in vigore dal 14.07.2023 del DPR. 13/06/2023 n. 81. Inoltre, intende organizzare almeno un evento formativo rivolto alla comunità universitaria di UPO sul Codice etico e sul Codice di comportamento, anche d'intesa con il CUG di Ateneo.</p> <p>Altresì, intende continuare l'adeguamento degli atti di incarico e dei relativi bandi, nonché dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, nonché dei regolamenti alle previsioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo.</p> <p>Intende, altresì, continuare l'adeguamento ai contratti o incarichi o regolamenti di nuova stipula, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Codice" adottato dall'Università.</p> <p>Da ultimo, intende verificare l'attuazione ed il rispetto degli obblighi previsti dal il Codice Etico e di comportamento e provvedere, se necessario, al suo aggiornamento.</p>	<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha monitorato il livello di diffusione e di conoscenza del Codice etico e di comportamento adottato dall'Università.</p> <p>Dal <b>01/01/2023 al 15/12/2023</b> Al personale assunto nel corso del 2023 è stato consegnato il codice etico e di comportamento. ed è stato, altresì, erogato un corso di formazione in materia. I dettagli sulla formazione sono illustrati nella Misura M1, sopra trattata, alla quale si rinvia.</p> <p>In generale, circa l'adeguamento degli atti di incarico ed i relativi bandi, dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, degli atti di incarico o dei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, alle previsioni del Codice di comportamento nazionale e alle previsioni del Codice etico e di comportamento dell'Università è stato programmato e, altresì, attivato il relativo monitoraggio.</p> <p>In particolare, dal suddetto controllo si è rilevato che in alcuni</p>																						

	<p>violazione degli obblighi derivanti dal “Codice” adottato dall’Università. L’Ateneo continuerà a consegnare ai nuovi assunti i “Codici” sopra richiamati e rafforzerà l’informazione/formazione sugli stessi, anche d’intesa con il CUG di Ateneo. Da ultimo, intende verificare l’attuazione ed il rispetto degli obblighi previsti dal il Codice Etico e di comportamento e provvedere, se necessario, al suo aggiornamento.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell’attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4"><b>Codice Etico e di Comportamento</b></td> <td>Verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento dell’Università</td> <td>Tutte le Divisioni/Strutture</td> <td>Entro i termini previsti dal Codice Etico e di comportamento in relazione a ciascun obbligo di condotta</td> <td>Segnalazioni all’“Ufficio disciplinare competente” e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento</td> <td><b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità</td> </tr> <tr> <td>Adeguamento e monitoraggio degli atti di incarico ed i relativi bandi, dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, degli atti di incarico o dei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi alle previsioni del Codice di Comportamento Nazionale e alle previsioni del Codice Etico e di comportamento dell’Università, anche inserendo apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di comportamento adottato dall’Università</td> <td>Tutti i Responsabili di struttura competenti/tutti i Dirigenti competenti</td> <td>Entro dicembre 2024</td> <td>“Atti” adeguati e realizzazione del monitoraggio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento alle modifiche introdotte al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013</td> <td>Responsabile di struttura competente (Settore Gestione Giuridica del Personale) / Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td> <td>Entro giugno 2024</td> <td>Approvazione adeguamento testo del Codice Etico e di Comportamento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull’attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione del monitoraggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	<b>Codice Etico e di Comportamento</b>	Verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento dell’Università	Tutte le Divisioni/Strutture	Entro i termini previsti dal Codice Etico e di comportamento in relazione a ciascun obbligo di condotta	Segnalazioni all’“Ufficio disciplinare competente” e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità	Adeguamento e monitoraggio degli atti di incarico ed i relativi bandi, dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, degli atti di incarico o dei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi alle previsioni del Codice di Comportamento Nazionale e alle previsioni del Codice Etico e di comportamento dell’Università, anche inserendo apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di comportamento adottato dall’Università	Tutti i Responsabili di struttura competenti/tutti i Dirigenti competenti	Entro dicembre 2024	“Atti” adeguati e realizzazione del monitoraggio		Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento alle modifiche introdotte al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013	Responsabile di struttura competente (Settore Gestione Giuridica del Personale) / Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro giugno 2024	Approvazione adeguamento testo del Codice Etico e di Comportamento		Monitoraggio sull’attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio		<p>regolamenti, contratti, convenzioni e procedure è presente il riferimento al rispetto dell’obbligo del codice etico e di comportamento della comunità universitaria. La Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei processi in ambito PNRR ha segnalato la verifica della situazione per comprendere la competenza tecnica in materia sull’azione n. 2 impattante anche con la Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio.</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																									
<b>Codice Etico e di Comportamento</b>	Verifica sul rispetto degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento dell’Università	Tutte le Divisioni/Strutture	Entro i termini previsti dal Codice Etico e di comportamento in relazione a ciascun obbligo di condotta	Segnalazioni all’“Ufficio disciplinare competente” e al RPCT in ordine alla violazione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e di comportamento	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità																									
	Adeguamento e monitoraggio degli atti di incarico ed i relativi bandi, dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori, degli atti di incarico o dei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi alle previsioni del Codice di Comportamento Nazionale e alle previsioni del Codice Etico e di comportamento dell’Università, anche inserendo apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico e di comportamento adottato dall’Università	Tutti i Responsabili di struttura competenti/tutti i Dirigenti competenti	Entro dicembre 2024	“Atti” adeguati e realizzazione del monitoraggio																										
	Aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento alle modifiche introdotte al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013	Responsabile di struttura competente (Settore Gestione Giuridica del Personale) / Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro giugno 2024	Approvazione adeguamento testo del Codice Etico e di Comportamento																										
	Monitoraggio sull’attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio																										
<p><b>M5</b> <b>OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b></p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l’Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. L’Ateneo intende acquisire le suddette dichiarazioni da parte del PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori; inoltrare una nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l’osservanza della disposizione; effettuare attività informativa prevedendola nelle iniziative di formazione come da Piano. Intende valutare la possibilità di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati. Intende coltivare le azioni necessarie per l’implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell’ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell’ambito del ciclo di vita dell’affidamento, e secondo le indicazioni operative</p>	<p><b>Nell’anno 2024</b>, l’Ateneo, in continuità con l’anno 2023, intende erogare la formazione sull’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, richiedere ed acquisire la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse al PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori). L’università intende inoltrare una nota informativa a tutti i dipendente per ricordare e raccomandare l’osservanza della disposizione e valutare la possibilità di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite anche a mezzo di banche dati. Inoltre, coltivare le azioni necessarie per l’implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell’ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell’ambito del ciclo di vita dell’affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.</p>	<p><b>Nell’anno 2023</b> sono stati attivati i monitoraggi per la verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite da parte del personale tecnico amministrativo (comprese nuove assunzioni e trasferimenti, RUP e consulenti e collaboratori). E’ in fase di definizione il modello aggiornato del rispetto dell’obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse. <b>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023</b>, era in corso la predisposizione della nota informativa destinata a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l’osservanza della disposizione. Dal <b>01/01/2023 al 15/12/2023</b>, relativamente alla formazione sul rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi si rimanda alle informazioni di dettaglio illustrate nella relativa Misura M1, sopra trattata, alla quale si rinvia. La Divisione Qualità ha avviato un’analisi per l’applicabilità della misura alle attività della suddetta Divisione. La Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei processi in ambito PNRR ha segnalato di provvedere a trasmettere la relativa informativa al personale, ove richiesto da parte delle singole Divisioni.</p>																											

	<p>di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022 e del PNA 2023 (aggiornamento al PNA 2022, in attesa di emanazione . bozza in consultazione sino al 30/11/2023)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7"><b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b></td> <td>Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</td> <td>Tutti i Dirigenti competenti</td> <td>In essere. Verifica di aggiornamento</td> <td>Dichiarazione resa dall'interessato</td> <td rowspan="7"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b>                      - Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi"                      - Rafforzamento dei controlli                 </td> </tr> <tr> <td>Predisposizione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione</td> <td>Tutti i Dirigenti competenti</td> <td>In essere. Verifica di aggiornamento</td> <td>Trasmissione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione</td> </tr> <tr> <td>In caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dal Codice Etico e di comportamento dell'Università (preventiva comunicazione scritta del lavoratore e successiva decisione del Dirigente, a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale)</td> <td>Tutti i Dirigenti competenti</td> <td>Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente</td> <td>Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura del Codice Etico e di Comportamento / Numero di segnalazioni</td> </tr> <tr> <td>Verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione, previsto dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente, a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara</td> <td>Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate</td> <td>Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente</td> <td>Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse</td> </tr> <tr> <td>Acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 42, 67 e 80) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto</td> <td>Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate</td> <td>Entro i termini previsti dal bando</td> <td>Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire</td> </tr> <tr> <td>Acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione</td> <td>Tutti i Dirigenti competenti</td> <td>Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)</td> <td>Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione del monitoraggio</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Tutti i Dirigenti competenti	In essere. Verifica di aggiornamento	Dichiarazione resa dall'interessato	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> - Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" - Rafforzamento dei controlli	Predisposizione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione	Tutti i Dirigenti competenti	In essere. Verifica di aggiornamento	Trasmissione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione	In caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dal Codice Etico e di comportamento dell'Università (preventiva comunicazione scritta del lavoratore e successiva decisione del Dirigente, a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale)	Tutti i Dirigenti competenti	Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente	Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura del Codice Etico e di Comportamento / Numero di segnalazioni	Verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione, previsto dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente, a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente	Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse	Acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 42, 67 e 80) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	Entro i termini previsti dal bando	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire	Acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tutti i Dirigenti competenti	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio	
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																																		
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b>	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Tutti i Dirigenti competenti	In essere. Verifica di aggiornamento	Dichiarazione resa dall'interessato	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> - Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" - Rafforzamento dei controlli																																		
	Predisposizione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione	Tutti i Dirigenti competenti	In essere. Verifica di aggiornamento	Trasmissione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione																																			
	In caso di conflitto di interessi, rispetto delle procedure previste dal Codice Etico e di comportamento dell'Università (preventiva comunicazione scritta del lavoratore e successiva decisione del Dirigente, a trasmetterne comunicazione al lavoratore interessato, al RPCT ed al Direttore Generale)	Tutti i Dirigenti competenti	Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente	Numero di comunicazioni effettuate nel rispetto della procedura del Codice Etico e di Comportamento / Numero di segnalazioni																																			
	Verifica del rispetto dell'obbligo dichiarativo e di astensione, previsto dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente, a carico dei lavoratori che operano negli uffici preposti allo svolgimento delle procedure di gara	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	Nei termini previsti dal Codice Etico e di comportamento dell'Università e della normativa vigente	Numero di unità si personale che si è astenuto/ Numero di unità si personale che ha comunicato la sussistenza di un conflitto di interesse																																			
	Acquisizione dichiarazioni da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 42, 67 e 80) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	Entro i termini previsti dal bando	Numero di dichiarazioni acquisite/ Numero di dichiarazioni da acquisire																																			
	Acquisizione dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali per i consulenti e collaboratori e relativa pubblicazione	Tutti i Dirigenti competenti	Tempestivamente (prima del conferimento dell'incarico)	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate/ Numero incarichi																																			
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio																																			
<p><b>M6</b> DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS /</p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. Intende inserire la clausola nei contratti di assunzione, nel provvedimento di cessazione e nella nota comunicativa. Intende acquisire sia le</p>	<p><b>Nell'anno 2024</b>, l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, intende inserire la clausola nei contratti di assunzione, nel provvedimento di cessazione e nella nota comunicativa. Intende acquisire sia le dichiarazioni dal personale cessato dal servizio in corso d'anno sia acquisire la dichiarazione dall'impresa aggiudicataria (relativamente al personale cessato dall'Università); indicare nei bandi di gara/lettere di invito, atti prodromici agli affidamenti, l'esclusione degli operatori economici che hanno affidato incarichi a personale cessato dall'Ateneo. Inoltre, intende:                      – adottare misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;</p>	<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha proceduto con l'attuazione della misura.  <b>DAL 01/01/2023 AL 30/06/2023</b> ha provveduto ad inserire, nell'ambito dei contratti di assunzione, la clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del</p>																																				

<p><b>PANTOUFLAGE)</b></p>	<p>dichiarazioni dal personale cessato dal servizio in corso d'anno sia acquisire la dichiarazione dall'impresa aggiudicataria (relativamente al personale cessato dall'Università); indicare nei bandi di gara/lettere di invito, atti prodromici agli affidamenti, l'esclusione degli operatori economici che hanno affidato incarichi a personale cessato dall'Ateneo. Inoltre, intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adottare misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;</li> <li>-richiedere ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia alla Direttrice Generale e, ai Dirigenti, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. <i>revolving doors</i> per attività successiva;</li> <li>- effettuare, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Università, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica;</li> <li>-segnalare, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.</li> </ul>	<p>-richiedere ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia alla Direttrice Generale e, ai Dirigenti, di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. <i>revolving doors</i> per attività successiva;</p> <p>- effettuare, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Università, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica;</p> <p>-segnalare, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.</p> <table border="1" data-bbox="979 352 2181 1898"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;"><b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)</b></td> <td>Presidio inserimento nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro determinato o autonomo ex art. 21 D. Lgs. 39/2013 della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td> <td>All'atto della sottoscrizione del contratto</td> <td>Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati</td> <td><b>Valore atteso:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> - Rafforzamento dei controlli volti al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i> - Identificazione di eventuali violazioni</td> </tr> <tr> <td>Presidio inserimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001</td> <td>Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate</td> <td>All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti</td> <td>Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presidio adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto</td> <td>Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/ Altre Divisioni o Strutture che svolgono attività di approvvigionamento</td> <td>Entro dicembre 2024</td> <td>Aggiornamento degli atti standard</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)</b>	Presidio inserimento nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro determinato o autonomo ex art. 21 D. Lgs. 39/2013 della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	All'atto della sottoscrizione del contratto	Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati	<b>Valore atteso:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> - Rafforzamento dei controlli volti al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i> - Identificazione di eventuali violazioni	Presidio inserimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati		Presidio adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/ Altre Divisioni o Strutture che svolgono attività di approvvigionamento	Entro dicembre 2024	Aggiornamento degli atti standard		<p>rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Tutti i 35 contratti di assunzione stipulati contengono la suddetta clausola.</p> <p>All'adeguamento degli atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto si è proceduto dal mese di marzo 2023. Circa l'attuazione dei flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità, non sono state riscontrate irregolarità.</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																				
<b>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)</b>	Presidio inserimento nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro determinato o autonomo ex art. 21 D. Lgs. 39/2013 della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	All'atto della sottoscrizione del contratto	Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati	<b>Valore atteso:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> - Rafforzamento dei controlli volti al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i> - Identificazione di eventuali violazioni																				
	Presidio inserimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio + Strutture Decentrate	All'atto della predisposizione dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati																					
	Presidio adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro / appalto	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/ Altre Divisioni o Strutture che svolgono attività di approvvigionamento	Entro dicembre 2024	Aggiornamento degli atti standard																					

			Attuazione flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/ Altre Divisioni o Strutture che svolgono attività di approvvigionamento	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi attuati verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate																									
			Acquisizione della dichiarazione di <i>exit</i> di pantouflage rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Ad evento, tempestivo e comunque entro la data di cessazione dal servizio	Nr. di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite / Tot. dei dipendenti cessati dal servizio																									
			Verifiche successive tra quanto dichiarato e il riscontro banche dati (5% dirigenti – 10% PTA non dirigente)	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica																									
			Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio																									
<p><b>M7</b> <b>ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA</b></p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. Per la rotazione ordinaria l'Ateneo intende adottare le "Linee guida" sulla rotazione e sulle misure alternative. In sede di progettazione delle procedure dell'Università, intende considerare primariamente il profilo della segregazione delle funzioni. Inoltre, tenendo presente la nuova struttura organizzativa, adottata dal 1 gennaio 2023, intende valutare l'eventuale ed ulteriore necessità di rotazione degli incarichi.</p> <p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. Per la rotazione straordinaria l'Ateneo intende operare tenendo presente l'orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC dichiarato nella Delibera n. 215 del 26.03.2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", in cui viene individuato quale possibile momento di iniziale conoscenza il rinvio a giudizio (formalmente comunicato anche dall'Autorità Giudiziaria).</p>	<p><b>Nell'anno 2024</b> l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, per la rotazione ordinaria intende l'Ateneo intende adottare le "Linee guida" sulla rotazione e sulle misure alternative. In sede di progettazione delle procedure dell'Università, intende considerare primariamente il profilo della segregazione delle funzioni. Inoltre, tenendo presente la nuova struttura organizzativa, adottata dal 1 gennaio 2023, intende valutare l'eventuale ed ulteriore necessità di rotazione degli incarichi.</p> <p>Per la rotazione straordinaria, l'Ateneo intende effettuare il monitoraggio da parte dei Dirigenti Responsabili di struttura per valutare l'eventuale applicazione della misura in presenza delle condizioni previste dalla legge (trasferimento obbligatorio ad evento).</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Rotazione (ordinaria e straordinaria)</td> <td>Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni del personale</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (in ccordinamento con tutte le Divisioni per eventuale necessità dell'adozione della misura)</td> <td>Entro il 31/12/2024 (n sede di progettazione delle procedure dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni)</td> <td>Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni con report su: nr. posizioni ruotate o funzioni segregate/ nr. delle posizioni organizzative *100</td> <td><b>Valore atteso:</b> 5%. <b>Impatto atteso:</b> Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12 di ogni anno</td> <td>Realizzazione del monitoraggio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trasferimento obbligatorio/Rotazione straordinaria</td> <td>Consiglio di Amministrazione</td> <td>Ad evento</td> <td>Adozione del provvedimento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Ad evento e comunque entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione del monitoraggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni del personale	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (in ccordinamento con tutte le Divisioni per eventuale necessità dell'adozione della misura)	Entro il 31/12/2024 (n sede di progettazione delle procedure dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni)	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni con report su: nr. posizioni ruotate o funzioni segregate/ nr. delle posizioni organizzative *100	<b>Valore atteso:</b> 5%. <b>Impatto atteso:</b> Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12 di ogni anno	Realizzazione del monitoraggio		Trasferimento obbligatorio/Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento		Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Ad evento e comunque entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio		<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha proceduto con l'attuazione della misura tenendo presente la nuova struttura organizzativa, adottata dal 1 gennaio 2023.</p> <p><b>DAL 01/01/2023 AL 30/06/2023</b> sono stati emanati i seguenti Decreti della Direttrice Generale che hanno completato la riorganizzazione dell'Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuovo modello organizzativo anno 2023 – definizione delle competenze delle strutture organizzative e completamento nomina Responsabili (D.D.G. rep. 447-2023 del 08/03/2023)</li> <li>- Nuovo modello organizzativo anno 2023 – istituzione della struttura organizzativa "Staff di supporto alla Direzione Generale e Rapporti con il S.S.N." (D.D.G. rep. 513-2023 del 20/03/2023)</li> <li>- Nuovo modello organizzativo anno 2023 – afferenza del personale alle strutture organizzative dal 01/04/2023 (D.D.G. rep. 531-2023 del 22/03/2023)</li> <li>- Nel mese di ottobre 2023 è stato prorogato alla dott.ssa Ilaria Maria Adamo l'incarico di Dirigente della Didattica dal 04/10/2023 e fino al 03/10/2024 (DDG rep. n. 1557 del 11/10/2023).</li> <li>- Nuovo modello organizzativo - Pesatura nuove posizioni organizzative - anno 2022 (D.D.G. rep. 1932-2023 del 04/12/2023)</li> <li>- Pesatura nuove posizioni organizzative anno 2023 <u>D.D.G.</u> (rep. 1949-2023 del 06/12/2023)</li> </ul> <p>In dettaglio, la <b>rotazione degli incarichi dirigenziali</b> è stata attuata nella percentuale dell'80%, considerate le rotazioni che hanno avuto luogo con l'emanazione del decreto di riorganizzazione, che ha visto la costituzione di nuove divisioni, la ridenominazione di quelle esistenti e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali.</p> <p>Circa il personale non dirigenziale dell'Università è stato individuato il personale che riveste incarichi di responsabilità di II livello.</p> <p>La <b>rotazione del personale non dirigenziale</b> nelle posizioni di responsabilità di I livello è stata attuata nella percentuale dell'85%. E' stata inoltre già adottata come regola generale l'apposizione della doppia firma per i provvedimenti che comportano movimenti finanziari e/o di gestione del personale, prevedendo in tal modo, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di doppio grado procedimentale, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario. Inoltre, come illustrato nella sez. 2.3 "Rischi corruttivi e</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																										
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni del personale	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/RPCT (in ccordinamento con tutte le Divisioni per eventuale necessità dell'adozione della misura)	Entro il 31/12/2024 (n sede di progettazione delle procedure dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni)	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni con report su: nr. posizioni ruotate o funzioni segregate/ nr. delle posizioni organizzative *100	<b>Valore atteso:</b> 5%. <b>Impatto atteso:</b> Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto																										
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12 di ogni anno	Realizzazione del monitoraggio																											
	Trasferimento obbligatorio/Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento																											
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Ad evento e comunque entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio																											

			<p>trasparenza” PIAO 2024-2026 - par. 3 “Mappatura dei processi è stata effettuata la revisione di 10 macroprocessi critici, prioritari in termini di assorbimento di risorse e di impatto sui servizi erogati, individuati anche grazie ai risultati delle customer satisfaction somministrate a studenti, docenti, personale, ed enti, ed ad altre forme di ascolto degli stakeholder. Di tale revisione, L’Ateneo intende tenere conto per valutare nell’anno 2024 l’eventuale ulteriore identificazione delle responsabilità delle attività e all’attuazione della “segregazione delle funzioni”, anche prevedendo l’affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un’area a rischio a più persone.</p> <p>La Divisione Qualità ha segnalato che la dotazione di personale non consente la piena realizzazione della segregazione delle funzioni.</p> <p>Le “Linee guida” sulla rotazione e sulle misure alternative saranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2023.</p> <p><b>DAL 01/01/2023 AL 15/12/2023</b> non si è ravvisata la necessità di effettuare la rotazione straordinaria</p> <p>La Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei processi in ambito PNRR ha proposto un approfondimento congiunto con le altre Divisioni dell’Ateneo interessate.</p>																								
<p><b>M8</b> <b>LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO – ATTIVITA’ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI</b></p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l’Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. L’Ateneo intende operare in continuità del passato, non concedendo autorizzazioni in assenza di presupposti: gli incarichi extra-istituzionali saranno autorizzati se non comporteranno l’esercizio di attività incompatibili e/o vietate; se non arrecheranno pregiudizio all’immagine e al prestigio dell’Università, se non richiederanno l’esercizio di attività in concorrenza o che possano determinare situazioni di conflitto di interessi con l’Ateneo. Inoltre, l’Università intende adottare il Regolamento per gli incarichi extra istituzionali e effettuare la verifica, a campione, delle autorizzazioni, anche con utilizzo di Banche Dati, dandone comunicazione/informazione a tutto il personale.</p>	<p><b>Nell’anno 2024</b> l’Ateneo, in continuità con l’anno 2023, intende operare non concedendo autorizzazioni in assenza di presupposti: gli incarichi extra-istituzionali saranno autorizzati se non comporteranno l’esercizio di attività incompatibili e/o vietate; se non arrecheranno pregiudizio all’immagine e al prestigio dell’Università, se non richiederanno l’esercizio di attività in concorrenza o che possano determinare situazioni di conflitto di interessi con l’Ateneo. Inoltre, l’Università intende adottare il Regolamento per gli incarichi extra istituzionali e effettuare la verifica, a campione, delle autorizzazioni, dandone comunicazione/informazione a tutto il personale.</p> <table border="1" data-bbox="979 924 2181 1648"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell’attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4"><b>Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</b></td> <td>Richiesta di autorizzazione da rilasciare</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie)</td> <td>In essere</td> <td>Format reso disponibile al personale dipendente</td> <td rowspan="4"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b> Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni a UPO in situazione di conflitto di interessi         </td> </tr> <tr> <td>Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td> <td>Entro il termine stabilito dal regolamento</td> <td>Nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ nr. totale delle autorizzazioni rilasciate</td> </tr> <tr> <td>Verifica in ordine all’assenza di conflitto di interessi tra quanto dichiarato e riscontro Banche Dati</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td> <td>Puntuale, ad evento</td> <td>Riscontro formale Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/ RPCT, da cui risulta la verifica in ordine all’assenza di conflitto di interessi</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull’attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione del monitoraggio</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	<b>Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</b>	Richiesta di autorizzazione da rilasciare	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni a UPO in situazione di conflitto di interessi	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro il termine stabilito dal regolamento	Nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ nr. totale delle autorizzazioni rilasciate	Verifica in ordine all’assenza di conflitto di interessi tra quanto dichiarato e riscontro Banche Dati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Puntuale, ad evento	Riscontro formale Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/ RPCT, da cui risulta la verifica in ordine all’assenza di conflitto di interessi	Monitoraggio sull’attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio	<p><b>Nell’anno 2023</b> non sono state concesse autorizzazioni in assenza di presupposti.</p> <p><b>DAL 01/01/2023 AL 30/06/2023</b> sono state rilasciate n. 134 autorizzazioni e non sono state accertate né ricevute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</p> <p>I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono stati pubblicati.</p> <p>Circa l’attuazione dei controlli sulle autorizzazioni incarichi esterni è stata definita una struttura di audit interno per la verifica dei requisiti, avvenuta con delibera Cda del Senato Accademico del 20 ottobre 2023)</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																						
<b>Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati</b>	Richiesta di autorizzazione da rilasciare	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni a UPO in situazione di conflitto di interessi																						
	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali nel rispetto dei criteri previsti dal regolamento	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro il termine stabilito dal regolamento	Nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri/ nr. totale delle autorizzazioni rilasciate																							
	Verifica in ordine all’assenza di conflitto di interessi tra quanto dichiarato e riscontro Banche Dati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Puntuale, ad evento	Riscontro formale Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie/ RPCT, da cui risulta la verifica in ordine all’assenza di conflitto di interessi																							
	Monitoraggio sull’attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione del monitoraggio																							
<p><b>M9</b> <b>TRASPARENZA</b></p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l’Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025.</p> <p>L’Ateneo si impegna a proseguire la pubblicazione dei dati obbligatori e ad aggiornare in modo costante e tempestivo la sezione Amministrazione trasparente sul sito: <a href="https://amministrazionetrasparente.uniupo.it">https://amministrazionetrasparente.uniupo.it</a></p> <p>Laddove possibile, si impegna altresì a pubblicare dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione, ma per i quali sia tuttavia ravvisabile la finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e</p>	<p><b>Nell’anno 2024</b> l’Ateneo, in continuità con l’anno 2023, si impegna a proseguire la pubblicazione dei dati obbligatori e ad aggiornare in modo costante e tempestivo la sezione Amministrazione trasparente sul sito: <a href="https://amministrazionetrasparente.uniupo.it">https://amministrazionetrasparente.uniupo.it</a></p> <p>Laddove possibile, si impegna altresì a pubblicare dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione, ma per i quali sia tuttavia ravvisabile la finalità di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, nonché l’interesse pubblico alla conoscibilità.</p> <p>L’Ateneo Intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- continuare l’aggiornamento delle sezioni del sito di Ateneo e dei Dipartimenti e migliorare l’accessibilità del sito web.</li> <li>- consolidare l’iniziativa della Giornata della Trasparenza aprendosi al confronto con le altre istituzioni del territorio.</li> <li>- attuare il Registro online degli Accessi con possibilità di aggiornamento del registro in tempo reale da parte delle Strutture per migliorare, nel corso del 2024, il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini e conseguentemente la gestione delle istanze di accesso.</li> <li>- ove possibile e previa programmazione delle attività, intende rilevare - mediante appositi strumenti - il livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione “Amministrazione Trasparente” dell’Università</li> </ul>	<p><b>Nell’anno 2023</b> è stato svolto il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e aggiornata la sezione Amministrazione trasparente in linea con il PNA 2022. In merito, si rimane in attesa della emanazione del PNA 2023.</p> <p><b>DAL 01/01/2023 AL 30/06/2023</b> con DR n. 57/2023 (in vigore dal 18/01/2023) è stato emanato il Regolamento inerente la disciplina del diritto di accesso documentale e civico.</p> <p>È stata redatta e trasmessa, dalla Responsabile dello Staff di supporto al RPCT, la nota prot. n. 67308 del 19.06.2023, che fornisce al personale interessato le “raccomandazioni data protection e pubblicazione dei dati, deidocumenti e delle informazioni sulla Sezione “Amministrazione Trasparente”, sull’Albo online e/o sul sito internet dell’Ateneo.</p> <p>È continuato l’aggiornamento delle sezioni del sito di Ateneo e</p>																								

sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché l'interesse pubblico alla conoscibilità.

Intende:  
 - continuare l'aggiornamento delle sezioni del sito di Ateneo e dei Dipartimenti e migliorare l'accessibilità del sito web.  
 - adottare un focus particolare sulla progressiva automatizzazione degli iter di pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione AT.  
 A tale fine, come riportato in sede di presentazione del PIAO 2024 – 2026 al Nucleo durante la seduta del 15 dicembre 2023, l'Ateneo ha segnalato che sta attivando un progetto volto a dematerializzare il processo di gestione degli acquisti, anche finalizzato ad automatizzare la pubblicazione in trasparenza dei principali atti che lo caratterizzano.  
 - ove possibile e previa programmazione delle attività, intende rilevare - mediante appositi strumenti - il livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Università.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Trasparenza	Presidio miglioramento gestione siti web dell'Ateneo mediante l'aggiornamento tempestivo delle sezioni web di competenza anche con riferimento alla completezza dei dati/informazioni/documenti, alla accessibilità ed alla digitalizzazione)	Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR/Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento	In essere Entro dicembre 2024	Siti web dell'Ateneo aggiornati	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> - Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione alla Trasparenza e in merito alla completezza dei dati pubblicati, all'accessibilità e alla digitalizzazione -Garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento dell'UPO -Sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati -Aumento del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale dell'Università.
	Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro i termini previsti dalla tabella Obblighi di pubblicazione all. n. 2.4 PIAO 2024-2026	Realizzazione monitoraggio con eventuale predisposizione di appositi report	
	Implementazione della sottosezione "Bandi di gare e contratti" – piattaforma Traspare - in linea con il PNA 2022	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Sottosezione "Bandi di gare e contratti" - piattaforma Traspare - implementata/aggiornata	
	Presidio aggiornamento della sottosezione "Bandi di gare e contratti" in linea con il PNA 2022	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Entro il 31/12/2024	Strutture e personale competente individuato	
	Presidio aggiornamento la sezione del sito web dell'Ateneo dedicata alle azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR	Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR	Entro il 31/12/2024	Sezione sito web aggiornata	
	Presidio miglioramento dell'accessibilità del sito web mediante: 1) l'implementazione di un sistema automatico di analisi  2) la verifica dell'accessibilità con il coinvolgimento di almeno 15 utenti	Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità nei processi in ambito PNRR/Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione	Entro dicembre 2024	1) implementazione del sistema  2) realizzazione dell'analisi	
	1) Individuazione indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e verifica/valutazione ampliamento del novero dei dati pubblicati	Direzione Generale/ Dirigenti dell'Ateneo (in collaborazione)	Entro il 31/12/2024	1) Indicazioni operative individuate e valutazione ampliamento effettuata	
	2) Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	2) Realizzazione monitoraggio	

il miglioramento dell'accessibilità del sito stesso.  
**DAL 01/07/2023 AL 15/12/2023** si è tenuta la Giornata della Trasparenza, in data 21 novembre 2023. Circa il Registro degli Accessi, a seguito dell'attuazione del Progetto della premialità della Responsabile dello Staff di supporto al RPCT, è stato realizzato un form on line con possibilità di aggiornamento del registro in tempo reale da parte delle Strutture, con l'intento di migliorare, nel corso del 2024, il monitoraggio del rispetto dei suddetti termini e conseguentemente la gestione delle istanze di accesso.  
 Sono state individuate alcune buone pratiche da tenere in considerazione per poter assicurare un adeguato livello di gestione in trasparenza dei procedimenti amministrativi, rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo di riferimento (rif. Sez. II Trasparenza - PIAO 2024-2026 a cui si rinvia).  
 La Divisione Qualità ha proposto azioni nell'ambito del Progetto di Semplificazione e Digitalizzazione (PNRR) per il sito Qualità. La Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei processi in ambito PNRR ha informato che la sezione del sito web dell'Ateneo dedicata alle azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR è in linea e che l'Ufficio Comunicazione provvede ad aggiornarla a fronte dell'acquisizione di nuovi finanziamenti e che l'Ateneo si conforma alle prassi di miglioramento dell'accessibilità AGID.  
 Lo staff del Rettore e Comunicazione informa che si sta procedendo all'affido dell'implementazione del sistema di analisi a CSI per la gestione dei siti dell'Ateneo.

<p><b>M10</b> MISURE NELL'AMBITO DEI PATTI D'INTEGRITÀ PER GLI DEGLI AFFIDAMENTI</p>	<p><b>Nel triennio 2024-2026</b>, l'Ateneo in continuità con la precedente pianificazione, intende confermare quanto già programmato nel triennio 2023-2025. L'Ateneo, intende inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto con obbligo di sottoscrizione. Intende applicare i Patti di Integrità attivando le azioni di tutela previste negli stessi in caso di esclusione. Inoltre, intende provvedere, per i contratti di acquisizione di beni e servizi, al rispetto, da parte degli operatori economici, dei principi contenuti nel "Codice etico e di comportamento" di Ateneo.</p>	<p><b>Nell'anno 2024</b> l'Ateneo, in continuità con l'anno 2023, l'Ateneo, intende inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto con obbligo di sottoscrizione. Intende applicare i Patti di Integrità attivando le azioni di tutela previste negli stessi in caso di esclusione. Inoltre, intende provvedere, per i contratti di acquisizione di beni e servizi, al rispetto, da parte degli operatori economici, dei principi contenuti nel "Codice etico e di comportamento" di Ateneo.</p> <table border="1" data-bbox="979 315 2181 1360"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">Misure nell'ambito dei Patti di Integrità per gli affidamenti</td> <td>Valutazione eventuale modifica schema Patto di Integrità</td> <td>Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio</td> <td>Una tantum entro il 31/12/2024</td> <td>Eventuale modifica schema Patto di Integrità</td> <td rowspan="6"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b> -Sensibilizzazione degli operatori economici -Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento                 </td> </tr> <tr> <td>Valutazione eventuale adeguamento degli atti di affidamento</td> <td>Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti</td> <td>In essere</td> <td>Eventuale adeguamento format</td> </tr> <tr> <td>Presidio rispetto previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto</td> <td>Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti</td> <td>Al momento della predisposizione e degli atti</td> <td>Nr. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ nr di procedure di gara bandite</td> </tr> <tr> <td>Presidio attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione</td> <td>Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti</td> <td>Tempestivamente e, comunque, non oltre i 15 giorni successivi all'attivazione delle azioni</td> <td>Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità</td> </tr> <tr> <td>Eventuali flussi informativi verso il RPCT</td> <td>Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio</td> <td>Ad evento, tempestivo</td> <td>Flussi e comunicazioni tracciate</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	Misure nell'ambito dei Patti di Integrità per gli affidamenti	Valutazione eventuale modifica schema Patto di Integrità	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Una tantum entro il 31/12/2024	Eventuale modifica schema Patto di Integrità	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> -Sensibilizzazione degli operatori economici -Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento	Valutazione eventuale adeguamento degli atti di affidamento	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti	In essere	Eventuale adeguamento format	Presidio rispetto previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti	Al momento della predisposizione e degli atti	Nr. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ nr di procedure di gara bandite	Presidio attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 15 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità	Eventuali flussi informativi verso il RPCT	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<p><b>Nell'anno 2023</b> è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione lo schema aggiornato di Patto di Integrità ed attivato il monitoraggio sull'analisi del contesto normativo di riferimento per l'individuazione di Best Practice volte a promuovere maggiori livelli di trasparenza e mitigare eventuali rischi di maladministration. <b>DAL 01/01/2023 AL 30/06/2023</b> è stata attuata la misura con sottoscrizione del patto d'integrità prima di qualunque contratto di lavori, servizi o fornitura dal mese di marzo 2024, curandone la versione sia in lingua italiana sia in lingua inglese. Non sono emersi casi di elusione e non sono stati necessari flussi informativi verso la/il RPCT.</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																														
Misure nell'ambito dei Patti di Integrità per gli affidamenti	Valutazione eventuale modifica schema Patto di Integrità	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Una tantum entro il 31/12/2024	Eventuale modifica schema Patto di Integrità	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> -Sensibilizzazione degli operatori economici -Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento																														
	Valutazione eventuale adeguamento degli atti di affidamento	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti	In essere	Eventuale adeguamento format																															
	Presidio rispetto previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti	Al momento della predisposizione e degli atti	Nr. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ nr di procedure di gara bandite																															
	Presidio attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio/Dirigenti competenti	Tempestivamente e, comunque, non oltre i 15 giorni successivi all'attivazione delle azioni	Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità																															
	Eventuali flussi informativi verso il RPCT	Dirigente della Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio	Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate																															
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio																															
<p><b>N</b></p>	<p>DENOMINAZIONE MISURA SPECIFICA</p>	<p>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2024-2026</p>	<p>PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE ANNO 2024 <b>SINTESI SCHEMATICA DELLA MISURA DA DEFINIRE</b></p>	<p>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2024</p>																															
<p><b>M11</b></p>	<p>PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DI EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE</p>	<p>DA DEFINIRE</p> <table border="1" data-bbox="979 1470 2181 1795"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DI EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE</td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td rowspan="2"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b> da definire                 </td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DI EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> da definire	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<p>ASSENTE</p>																
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																														
PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DI EVENTUALI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> da definire																														
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio																															
<p><b>M12</b></p>	<p>MISURA SPECIFICA RISK MANAGEMENT</p>	<p>DA DEFINIRE</p>	<p>ASSENTE</p>																																

			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><i>MISURA SPECIFICA RISK MANAGEMENT</i></td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td><b>Valori attesi:</b> 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td><b>Impatti attesi:</b> da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	<i>MISURA SPECIFICA RISK MANAGEMENT</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire	
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
<i>MISURA SPECIFICA RISK MANAGEMENT</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire																
<b>M13</b>	<i>SEMPLIFICAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, ANCHE PER MEZZO DI LINEE GUIDA COME STRUMENTO PER MIGLIORARE LA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE E RIDURRE IL RISCHIO CORRUTTIVO</i>	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><i>SEMPLIFICAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, ANCHE PER MEZZO DI LINEE GUIDA COME STRUMENTO PER MIGLIORARE LA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE E RIDURRE IL RISCHIO CORRUTTIVO</i></td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td><b>Valori attesi:</b> 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td><b>Impatti attesi:</b> da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	<i>SEMPLIFICAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, ANCHE PER MEZZO DI LINEE GUIDA COME STRUMENTO PER MIGLIORARE LA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE E RIDURRE IL RISCHIO CORRUTTIVO</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
<i>SEMPLIFICAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, ANCHE PER MEZZO DI LINEE GUIDA COME STRUMENTO PER MIGLIORARE LA TRASPARENZA DELLE PROCEDURE E RIDURRE IL RISCHIO CORRUTTIVO</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire																
<b>M14</b>	<i>CONTROLLI AMMINISTRATIVO - CONTABILI TRAMITE L'UTILIZZO DI ADEGUATE CHECK-LIST, IN PARTICOLARE SU FONDI PNRR</i>	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><i>CONTROLLI AMMINISTRATIVO - CONTABILI TRAMITE L'UTILIZZO DI ADEGUATE CHECK-LIST, IN PARTICOLARE SU FONDI PNRR</i></td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td><b>Valori attesi:</b> 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td><b>Impatti attesi:</b> da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	<i>CONTROLLI AMMINISTRATIVO - CONTABILI TRAMITE L'UTILIZZO DI ADEGUATE CHECK-LIST, IN PARTICOLARE SU FONDI PNRR</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
<i>CONTROLLI AMMINISTRATIVO - CONTABILI TRAMITE L'UTILIZZO DI ADEGUATE CHECK-LIST, IN PARTICOLARE SU FONDI PNRR</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire																
<b>M15</b>	<i>PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO (VALUTARE RISCHI RICICLAGGIO PER I PROCESSI MAPPATI; DEFINIZIONE PROCEDURE OPERATIVE, ADEGUATE AL LIVELLO DI RISCHIO, PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE E GLI INDICATORI DI ANOMALIA DA APPLICARE; DEFINIRE PROCEDURE DI CONTROLLO PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DA PARTE DEGLI OPERATORI DELLE PROCEDURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE; TRASMISSIONE AL GESTORE DEGLI ATTI DI COMPETENZA)</i>	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2"><i>PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO (VALUTARE RISCHI RICICLAGGIO PER I PROCESSI MAPPATI; DEFINIZIONE PROCEDURE OPERATIVE, ADEGUATE AL LIVELLO DI RISCHIO, PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE E GLI INDICATORI DI ANOMALIA DA APPLICARE; DEFINIRE PROCEDURE DI CONTROLLO PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DA PARTE DEGLI OPERATORI DELLE PROCEDURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE; TRASMISSIONE AL GESTORE DEGLI ATTI DI COMPETENZA)</i></td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td><b>Valori attesi:</b> 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td><b>Impatti attesi:</b> da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	<i>PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO (VALUTARE RISCHI RICICLAGGIO PER I PROCESSI MAPPATI; DEFINIZIONE PROCEDURE OPERATIVE, ADEGUATE AL LIVELLO DI RISCHIO, PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE E GLI INDICATORI DI ANOMALIA DA APPLICARE; DEFINIRE PROCEDURE DI CONTROLLO PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DA PARTE DEGLI OPERATORI DELLE PROCEDURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE; TRASMISSIONE AL GESTORE DEGLI ATTI DI COMPETENZA)</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
<i>PROCEDURE ANTIRICICLAGGIO (VALUTARE RISCHI RICICLAGGIO PER I PROCESSI MAPPATI; DEFINIZIONE PROCEDURE OPERATIVE, ADEGUATE AL LIVELLO DI RISCHIO, PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE E GLI INDICATORI DI ANOMALIA DA APPLICARE; DEFINIRE PROCEDURE DI CONTROLLO PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DA PARTE DEGLI OPERATORI DELLE PROCEDURE DI CUI AL PUNTO PRECEDENTE; TRASMISSIONE AL GESTORE DEGLI ATTI DI COMPETENZA)</i>	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	<b>Valori attesi:</b> 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	<b>Impatti attesi:</b> da definire																

M16	MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO SULLA BASE DELLE RISULTANZE DEL QUESTIONARIO	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO SULLA BASE DELLE RISULTANZE DEL QUESTIONARIO</td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td>Impatti attesi: da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO SULLA BASE DELLE RISULTANZE DEL QUESTIONARIO	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO SULLA BASE DELLE RISULTANZE DEL QUESTIONARIO	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire																
M17	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEGLI ATTI, ANCHE IN LOGICA EVOLUTIVA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI REQUISITI DI ATTESTAZIONE DELLA TRASPARENZA CHE PRESENTANO VALORI INFERIORI ALLA SOGLIA	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEGLI ATTI, ANCHE IN LOGICA EVOLUTIVA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI REQUISITI DI ATTESTAZIONE DELLA TRASPARENZA CHE PRESENTANO VALORI INFERIORI ALLA SOGLIA</td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td>Impatti attesi: da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEGLI ATTI, ANCHE IN LOGICA EVOLUTIVA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI REQUISITI DI ATTESTAZIONE DELLA TRASPARENZA CHE PRESENTANO VALORI INFERIORI ALLA SOGLIA	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEGLI ATTI, ANCHE IN LOGICA EVOLUTIVA SULLA BASE DELLE INDICAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI REQUISITI DI ATTESTAZIONE DELLA TRASPARENZA CHE PRESENTANO VALORI INFERIORI ALLA SOGLIA	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire																
M18	MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE / RAZIONALIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEI SITI WEB	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE / RAZIONALIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEI SITI WEB</td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td>Impatti attesi: da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE / RAZIONALIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEI SITI WEB	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DIGITALE / RAZIONALIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEI SITI WEB	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire																
M19	MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA IN TERMINI DI AMPLIAMENTO DELLE OPPORTUNITÀ DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI	DA DEFINIRE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA IN TERMINI DI AMPLIAMENTO DELLE OPPORTUNITÀ DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI</td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td>Impatti attesi: da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA IN TERMINI DI AMPLIAMENTO DELLE OPPORTUNITÀ DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire	ASSENTE
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																
MIGLIORAMENTO DELLA TRASPARENZA IN TERMINI DI AMPLIAMENTO DELLE OPPORTUNITÀ DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%																
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire																
M20	FORMAZIONE AL PERSONALE SU MISURE SPECIFICHE IN AMBITO TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO	<p>DA DEFINIRE</p> <p>L'Ateneo, previa mappatura dei processi a rischio riciclaggio e finanziamento del terrorismo e di individuazione delle operazioni sospette, intende valutare la procedura interna che attribuisce compiti e responsabilità in merito alle modalità di monitoraggio e comunicazione e migliorare, altresì, il flusso informativo verso il Gestore</p>		ASSENTE																	

NR	DENOMINAZIONE MISURA SPECIFICA	PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2024-2026	PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE ANNO 2023 SINTESI SCHEMATICA DELLA MISURA				STATO DI ATTUAZIONE																			
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Valori attesi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">FORMAZIONE AL PERSONALE SU MISURE SPECIFICHE IN AMBITO TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO</td> <td>Singole azioni da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>da definire</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td>Impatti attesi: da definire</td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi	FORMAZIONE AL PERSONALE SU MISURE SPECIFICHE IN AMBITO TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire						
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi																					
FORMAZIONE AL PERSONALE SU MISURE SPECIFICHE IN AMBITO TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE ED ANTIRICICLAGGIO	Singole azioni da definire	da definire	da definire	da definire	Valori attesi: 100%																					
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	Impatti attesi: da definire																					
M21	MISURE NELL'AMBITO DELLA RICERCA SCIENTIFICA	DA VALUTARE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Misure nell'ambito della ricerca scientifica</td> <td>Implementazione Portale della Ricerca UPO</td> <td>Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo</td> <td>In essere</td> <td>Utilizzo diretto DB Progetti da parte dei Professori e Ricercatori</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Aggiornamento sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".</td> <td>Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo</td> <td>In essere</td> <td>Sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca" aggiornato</td> <td>Impatti attesi: -Favorire la massima circolazione possibile delle informazioni inerenti i bandi</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Misure nell'ambito della ricerca scientifica	Implementazione Portale della Ricerca UPO	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	In essere	Utilizzo diretto DB Progetti da parte dei Professori e Ricercatori	Valori attesi: 100%	Aggiornamento sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	In essere	Sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca" aggiornato	Impatti attesi: -Favorire la massima circolazione possibile delle informazioni inerenti i bandi	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio		<p>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023 l'Ateneo, in continuità con il passato, ha effettuato il completamento della banca dati dei progetti (DB Progetti). La piattaforma contiene i progetti presentati e finanziati dai ricercatori dell'Ateneo. Inoltre ha aggiornato periodicamente il sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																					
Misure nell'ambito della ricerca scientifica	Implementazione Portale della Ricerca UPO	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	In essere	Utilizzo diretto DB Progetti da parte dei Professori e Ricercatori	Valori attesi: 100%																					
	Aggiornamento sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".	Dirigente (DG ad interim) Divisione Ricerca e Sviluppo	In essere	Sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca" aggiornato	Impatti attesi: -Favorire la massima circolazione possibile delle informazioni inerenti i bandi																					
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio																						
M22	MISURE NELL'AMBITO DEL RECLUTAMENTO	DA VALUTARE	<p>DA VALUTARE (si e' ipotizzato un eventuale aggiornamento delle schede per l'anno 2024)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Misure nell'ambito del reclutamento (PTA)</td> <td>Progressioni di carriera: Applicazione Regolamento PEV</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td> <td>In essere. Entro dicembre 2024</td> <td>Verifiche a campione sull'applicazione Regolamento PEV</td> <td>Valori attesi: 100%</td> </tr> <tr> <td>Reclutamento: Applicazione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato</td> <td>Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie</td> <td>In essere. Entro dicembre 2024</td> <td>Verifiche a campione sull'applicazione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato</td> <td>Impatti attesi: -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (PTA)</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il 31/12/2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Misure nell'ambito del reclutamento (PTA)	Progressioni di carriera: Applicazione Regolamento PEV	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione Regolamento PEV	Valori attesi: 100%	Reclutamento: Applicazione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	Impatti attesi: -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (PTA)	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio		<p>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023, l'Ateneo, in continuità con il passato, intende continuare ad acquisire le seguenti dichiarazioni e procedere alla verifica, a campione, delle autodichiarazioni presentate dai componenti le Commissioni. Intende, altresì, provvedere alla pubblicazione degli atti di ciascuna procedura concorsuale. Con D.R. rep. n. 86 del 18/01/2023 è stata emanata la modifica del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato. Il Regolamento è stato pubblicato sul sito dell'Ateneo. L'Ateneo ha proceduto con l'adeguamento dei Regolamenti in materia entro la fine dell'anno 2023. L'aggiornamento sarà effettuato con il monitoraggio finale al 31/12/2023. Inoltre intende continuare ad effettuare le verifiche a campione sulle autodichiarazioni rese nel 2023 relative all'applicazione dei Regolamenti di Ateneo in vigore.</p>
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																					
Misure nell'ambito del reclutamento (PTA)	Progressioni di carriera: Applicazione Regolamento PEV	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione Regolamento PEV	Valori attesi: 100%																					
	Reclutamento: Applicazione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	Impatti attesi: -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (PTA)																					
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio																						

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
Misure nell'ambito del reclutamento (personale strutturato - Personale docente e ricercatore)	Applicazione Regolamenti di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia) e dei Ricercatori a tempo determinato	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione dei Regolamenti di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia) e dei Ricercatori a tempo determinato	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (personale strutturato - Personale docente e ricercatore)	
	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite e riscontro Banche Dati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Riscontro formale RPCT / Dirigenti, da cui risulta la verifica in ordine alle dichiarazioni obbligatorie acquisite		
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio		
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
Misure nell'ambito del reclutamento (personale non strutturato - Professori a contratto)	Applicazione Regolamento di Ateneo per l'attribuzione di carichi didattici	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento di Ateneo per l'attribuzione di carichi didattici	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> -Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente le misure nell'ambito del reclutamento (personale non strutturato - Professori a contratto)	
	Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati e riscontro Banche Dati	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere. Entro dicembre 2024	Riscontro formale RPCT / Dirigenti, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi		
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	In essere. Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio		
<b>M23</b> MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI	DA VALUTARE	DA VALUTARE				<b>Dal 01/01/2023 al 15/12/2023</b> è stato avviato il progetto di digitalizzazione di Ateneo, con assessment attuali sistemi, analisi criticità e stesura piano di investimenti da realizzare entro l'anno 2023.  La Divisione Qualità ha segnalato che la la verifica delle azioni di informatizzazione da attuare è in fase di valutazione; in particolare, nell'ambito della partecipazione al GdL per la definizione dei flussi di comunicazione Amministrazione /NdV.
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
Misure specifiche di semplificazione e digitalizzazione dei processi	Azioni di informatizzazione da attuare	Direzione Generale – RPCT/Dirigente Divisione Innovazione, Digitalizzazione e Qualità dei Processi in ambito PNRR/ Dirigenti /Responsabili Strutture afferenti al Rettore (per coordinamento)	Entro dicembre 2024	Informatizzazione dei processi di trasformazione digitale	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta	
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio		
<b>M24</b> MISURE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE DEI BENI	DA VALUTARE	DA VALUTARE				<b>Nell'anno 2023</b> è stata avviata la ricognizione inventariale dei beni mobili dell'Ateneo. La verifica, a campione non è stata terminata.  <b>Dal 01/01/2023 al 15/12/2023</b> i singoli consegnatari stanno sottoscrivendo i verbali di ricognizione dei beni, attualmente sono stati conclusi 6 verbali su 8. Al termine sarà presentata la proposta di delibera al CDA Sono stati redatti i verbali di controllo.
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
Misure nell'ambito della gestione patrimoniale dei beni	Ricognizione inventariale beni mobili dell'Ateneo	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	In essere Entro dicembre 2024	Completamento ricognizione dei beni dell'Ateneo	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione alla piena attuazione del Regolamento per	
	Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento	Dirigente della Divisione del Personale e Risorse Finanziarie	Entro dicembre 2024	Verifiche a campione (nel 30% delle strutture di Ateneo) sull'applicazione del Regolamento		

				Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio	l'inventario dei beni dell'Università	
<b>M25</b>	<b>MISURE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE</b>	DA VALUTARE	DA VALUTARE						<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo, in continuità con l'anno precedente, intende applicare gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni economiche ed acquisire e verificare, a campione, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati.</p> <p><b>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023</b> è stato effettuato un censimento sulle attività svolte dalla Divisione Didattica e per il secondo semestre è stata prevista la predisposizione di apposite Linee guida sui temi dell'anticorruzione e della Trasparenza specifiche per la Divisione Didattica che tratteranno anche gli aspetti inerenti l'applicazione dei Regolamenti e delle verifiche a campione sull'applicazione degli stessi.</p> <p>E' prevista una riunione con i Responsabili di settore per illustrare i contenuti delle Linee Guida e diffonderne le modalità di applicazione a tutta la Divisione.</p>
			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
			Misure nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Applicazione dei Regolamenti di Ateneo per l'attribuzione di borse e premi di studio, collaborazioni part-time, assegni di tutorato, esoneri/rimborso tasse	Dirigente Divisione Didattica	In essere Entro dicembre 2024	Verifiche a campione sull'applicazione dei Regolamenti di Ateneo per l'attribuzione di borse e premi di studio, collaborazioni part-time, assegni di tutorato, esoneri/rimborso tasse	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
				Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati	Dirigente Divisione Didattica	In essere Entro dicembre 2024	Riscontro formale RPCT / Dirigente Divisione Didattica, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi		
Monitoraggio sull'attuazione della misura		RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio					
<b>M26</b>	<b>AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE MISURA ULTERIORE</b>	DA VALUTARE	DA VALUTARE						<p><b>Nell'anno 2023</b>, L'Università ha posto in essere azioni di sensibilizzazione con la società civile, al fine di implementare con l'esterno un rapporto di fiducia che possa favorire l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".</p> <p><b>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023</b>, In particolare, è stata effettuata la consultazione pubblica della società civile e dei portatori di interessi in relazione alla presente sezione PIAO, nonché del Codice Etico e di comportamento, a valere per il triennio 2023-2025 dal 13.01.2023 e sino al 23.01.2023 non sono pervenuti contributi né osservazioni.</p> <p><b>La consultazione pubblica per il PIAO triennio 2024-2026 è in corso e terminerà il 19/12/2023.</b></p> <p>Inoltre, In data 4 aprile, si è tenuto il Convegno CUG "La cultura del rispetto", organizzato dal CUG di Ateneo in collaborazione con i CUG di altri Atenei piemontesi.</p> <p>Per le restanti iniziative effettuate con riferimento alla collaborazione del CUG di Ateneo si rimanda alla misura M1 sopra illustrata.</p>
			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	
			Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del PIAO	Direzione Generale	In essere Entro il mese di gennaio 2024	Pubblicazione sul sito dell'avviso di consultazione pubblica e di canali di comunicazione	<b>Valore atteso:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità	
				Valutazione apertura di canali di comunicazione per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione/Direzione Generale-RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Pubblicazione sul sito di eventuali nuovi canali di comunicazione per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012		
				Monitoraggio (con predisposizione report) delle segnalazioni da parte della società civile in ordine ad episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione	Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione +URP + Ufficio redazione web	Entro il mese di giugno 2024	Report di monitoraggio		
				Programmazione Giornata della Trasparenza	Responsabile Staff del Rettore e Comunicazione/Direzione Generale-RPCT	In essere. Entro il mese di dicembre 2024	Giornata della Trasparenza		
Monitoraggio sull'attuazione della misura		RPCT/Staff di Supporto RPCT		Entro il 31/12/2024	Realizzazione monitoraggio				
<b>M27</b>	<b>ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI MISURA ULTERIORE</b>	DA VALUTARE	DA VALUTARE						<p>Attraverso le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Università provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, a rendere disponibile la presente sezione, nonché a consentire l'esercizio</p>
			Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	

			<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti</td> <td>Messa a disposizione di informazioni accessibili e riutilizzabili per l'istituto dell'accesso</td> <td>Dirigenti dell'Ateneo</td> <td>In essere</td> <td>Attuazione Regolamento Unico di accesso di Ateneo</td> <td rowspan="3"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b> Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata         </td> </tr> <tr> <td>Studio di fattibilità revisione procedimenti dell'Ateneo</td> <td>Dirigenti dell'Ateneo</td> <td>Entro il mese di giugno 2024</td> <td>Procedimenti dell'Ateneo revisionati</td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il mese di dicembre 2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> </tr> </table>	Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di informazioni accessibili e riutilizzabili per l'istituto dell'accesso	Dirigenti dell'Ateneo	In essere	Attuazione Regolamento Unico di accesso di Ateneo	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata	Studio di fattibilità revisione procedimenti dell'Ateneo	Dirigenti dell'Ateneo	Entro il mese di giugno 2024	Procedimenti dell'Ateneo revisionati	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Realizzazione monitoraggio	<p>del diritto di accesso.</p> <p><b>Dal 01/01/2023 al 30/06/2023</b> l'Ateneo ha rafforzato la sua apertura verso l'esterno ed il controllo sull'attività dell'utenza nel rispetto del Regolamento Unico di Accesso, emanato con D.R rep. n. 57 del 17/01/2023</p>								
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di informazioni accessibili e riutilizzabili per l'istituto dell'accesso	Dirigenti dell'Ateneo	In essere		Attuazione Regolamento Unico di accesso di Ateneo	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata																				
	Studio di fattibilità revisione procedimenti dell'Ateneo	Dirigenti dell'Ateneo	Entro il mese di giugno 2024		Procedimenti dell'Ateneo revisionati																					
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Realizzazione monitoraggio																						
<b>M28</b>	<b>OBBLIGHI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT MISURA ULTERIORE</b>	DA VALUTARE	<table border="1"> <tr> <th colspan="6">DA VALUTARE</th> </tr> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">Obblighi informativi nei confronti del RPCT</td> <td>Relazione di sintesi dei Dirigenti</td> <td>RPCT</td> <td>Entro il 15 novembre di ogni anno</td> <td>Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT</td> <td rowspan="2"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b> Raccordo costante tra il RPCT e i Dirigenti (sistema rete)         </td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il mese di dicembre 2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> </tr> </table>	DA VALUTARE						Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Obblighi informativi nei confronti del RPCT	Relazione di sintesi dei Dirigenti	RPCT	Entro il 15 novembre di ogni anno	Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Raccordo costante tra il RPCT e i Dirigenti (sistema rete)	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Realizzazione monitoraggio	<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha inteso potenziare i flussi informativi tra RPCT e Dirigenti (primariamente) e personale dell'Università.</p> <p>In particolare, i Dirigenti devono segnalare tempestivamente, eventuali comportamenti/disfunzioni/irregolarità circostanze/riscontrati. Inoltre, devono evidenziare l'eventuale necessità di introdurre cambiamenti procedurali idonei a prevenire il rischio corruttivo; fornire informativa sulle attività gestite che hanno rilevanza in ambito "anticorruzione" (dati in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture); fornire risposte a specifiche richieste di informazioni. Ai fini della predisposizione della relazione annuale e dell'aggiornamento della presente sezione, i Dirigenti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività dell'Università. Di contro, il RPCT provvederà ad effettuare un'attività di monitoraggio continuo e, se necessario, emanare circolari e linee guida sull'attuazione della presente sezione.</p> <p>Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.</p> <p>Relativamente al flusso informativo con i cittadini e gli stakeholder, si sottolinea che tali soggetti utilizzando primariamente la piattaforma informatizzata "Whistleblowing Intelligente" presente sul sito dell'Ateneo o le altre modalità, possono segnalare eventuali illeciti che coinvolgono dipendenti dell'Università o soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione medesima.</p>
DA VALUTARE																										
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																					
Obblighi informativi nei confronti del RPCT	Relazione di sintesi dei Dirigenti	RPCT	Entro il 15 novembre di ogni anno	Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Raccordo costante tra il RPCT e i Dirigenti (sistema rete)																					
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Realizzazione monitoraggio																						
<b>M29</b>	<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI MISURA ULTERIORE</b>	DA VALUTARE	<table border="1"> <tr> <th colspan="6">DA VALUTARE</th> </tr> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati</td> <td>Adeguamento dell'organizzazione di UPO ai principi sopra enucleati</td> <td>Direzione Generale/tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti" / RPCT (per coordinamento)</td> <td>In essere Entro il mese di dicembre 2024</td> <td>Procedure interne e sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO</td> <td rowspan="2"> <b>Valori attesi:</b> 100%   <b>Impatti attesi:</b> Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e <i>risk management</i> </td> </tr> <tr> <td>Monitoraggio sull'attuazione della misura</td> <td>RPCT/Staff di Supporto RPCT</td> <td>Entro il mese di dicembre 2024</td> <td>Realizzazione monitoraggio</td> </tr> </table>	DA VALUTARE						Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	Adeguamento dell'organizzazione di UPO ai principi sopra enucleati	Direzione Generale/tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti" / RPCT (per coordinamento)	In essere Entro il mese di dicembre 2024	Procedure interne e sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e <i>risk management</i>	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Realizzazione monitoraggio	<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha inteso maggiormente garantire un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) per quanto possibile, la separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;</li> <li>2) la formalizzazione delle fasi dei diversi processi;</li> <li>3) la tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;</li> <li>4) la tracciabilità dei flussi finanziari;</li> <li>5) la trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;</li> <li>6) la puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;</li> <li>7) laddove possibile, la rotazione degli incarichi;</li> <li>8) la ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.</li> </ol> <p>Inoltre, intende analizzare le procedure interne e adeguare l'organizzazione ai principi sopra enucleati.</p>
DA VALUTARE																										
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																					
Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	Adeguamento dell'organizzazione di UPO ai principi sopra enucleati	Direzione Generale/tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti" / RPCT (per coordinamento)	In essere Entro il mese di dicembre 2024	Procedure interne e sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	<b>Valori attesi:</b> 100%  <b>Impatti attesi:</b> Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e <i>risk management</i>																					
	Monitoraggio sull'attuazione della misura	RPCT/Staff di Supporto RPCT	Entro il mese di dicembre 2024	Realizzazione monitoraggio																						
<b>M30</b>	<b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. MISURA ULTERIORE</b>	DA VALUTARE	<table border="1"> <tr> <th colspan="6">DA VALUTARE</th> </tr> <tr> <th>Misura</th> <th>Azioni</th> <th>Responsabile dell'attuazione</th> <th>Tempistica di attuazione</th> <th>Indicatore di monitoraggio</th> <th>Target</th> </tr> <tr> <td>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.</td> <td>Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 di insussistenza delle cause di inferibilità all'atto del conferimento dell'incarico</td> <td>Tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti" / RPCT (per coordinamento)</td> <td>Puntuale e comunque precedente al conferimento dell'incarico</td> <td>Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione con nr. delle dichiarazioni acquisite/ nr. degli incarichi conferiti</td> <td> <b>Valori attesi:</b> <i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2023</i>   <b>Impatti attesi:</b> Rafforzamento dei controlli         </td> </tr> </table>	DA VALUTARE						Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 di insussistenza delle cause di inferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti" / RPCT (per coordinamento)	Puntuale e comunque precedente al conferimento dell'incarico	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione con nr. delle dichiarazioni acquisite/ nr. degli incarichi conferiti	<b>Valori attesi:</b> <i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2023</i>  <b>Impatti attesi:</b> Rafforzamento dei controlli	<p><b>Nell'anno 2023</b> l'Ateneo ha inteso attuare quanto previsto dall'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, richiedendo ed acquisendo dai componenti di (eventuali) commissioni richiamate e dai relativi segretari apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.</p> <p>Inoltre, ha inteso continuare ad effettuare i controlli sulle dichiarazioni.</p>				
DA VALUTARE																										
Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target																					
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 di insussistenza delle cause di inferibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Tutti i Dirigenti dell'Ateneo/Responsabili "Uffici competenti" / RPCT (per coordinamento)	Puntuale e comunque precedente al conferimento dell'incarico	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione con nr. delle dichiarazioni acquisite/ nr. degli incarichi conferiti	<b>Valori attesi:</b> <i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2023</i>  <b>Impatti attesi:</b> Rafforzamento dei controlli																					



ALLEGATO N. 2.4 : TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE													
Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/PIAO	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) ( <i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i> )	Annuale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Archivio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT: L. Segreto/Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Settore di Supporto agli Organi Collegiali - R. Bosi (Responsabile ad interim) - M. Cammarata + Staff di Supporto alla Direzione Generale - Responsabile: F. Malaspina	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale approvazione del Piano	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Norme di legge relative all'Università Principali norme di legge in materia di autonomia e organizzazione delle Università Altre norme relative all'Università	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* <b>* in via transitoria Giusy Galizia</b>	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Statuto e Regolamenti di Ateneo Atti di organizzazione (Tabella decreti) + Archivio Atti di organizzazione Circolari Istruzioni Direttive + Archivio Circolari Istruzioni Direttive	Uffici competenti che curano l'elaborazione	Uffici competenti che curano la trasmissione	Statuto e Regolamenti di Ateneo = link sito* <b>* in via transitoria Giusy Galizia</b> Atti di organizzazione (Tabella decreti) = "Uff. P.T.A." : L. Brancato + S. Bianchi Circolari Istruzioni Direttive = Uffici competenti che curano la pubblicazione (scaricate da repertorio TITULUS)* <b>* in via transitoria Giusy Galizia</b>	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Documenti di programmazione strategico-gestionale + Archivio Documenti di programmazione strategico-gestionale	Uffici competenti che curano l'elaborazione	Settore di Supporto agli Organi Collegiali - R. Bosi (Responsabile ad interim) - M. Cammarata + Staff di Supporto alla Direzione Generale - Responsabile: F. Malaspina	Uffici competenti che curano la pubblicazione + Giusy Galizia (per ob. strategici in materia di prev. della corruzione e trasparenza)	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO							
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Codice disciplinare Codice di condotta + Codice Etico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* <b>* in via transitoria Giusy Galizia</b>	Entro 30 giorni dall'approvazione del Codice	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
			Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Scadenziario obblighi amministrativi + Archivio Oneri informativi per cittadini e imprese	Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere alle Studentesse e agli Studenti/Carriere Studenti: Responsabile R. Favario	Staff Sviluppo e Coordinamento Carriere alle Studentesse e agli Studenti/Carriere Studenti: Responsabile R. Favario	Roberto Favario	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica: L. Adamo	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Solo per le Amministrazioni dello Stato	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	
			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 d.lgs 10/2016	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	obbligo venuto meno	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettore + Archivio Rettore mandati precedenti Consiglio di Amministrazione + Archivio Consiglio di Amministrazione mandati precedenti Senato Accademico + Archivio Senato Accademico mandati precedenti Tabella organi	Rettore + C.d.A. (Tabella Organi) Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* <b>* in via transitoria Giusy Galizia</b>	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
Curriculum vitae				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	L'UPO non ha titolari di incarichi politici - non presente su AT UPO	L'UPO 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 d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Ufficio Comunicazione e Attività Istituzionali Responsabile: Leonardo D'Amico	Ufficio Comunicazione e Attività Istituzionali Responsabile: Leonardo D'Amico	Ufficio Comunicazione e Attività Istituzionali Responsabile: Leonardo D'Amico	Ufficio Comunicazione e Attività Istituzionali Responsabile: Leonardo D'Amico	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. 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).	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. 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 supera i 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla nomina	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "Uff. competente": S. Favaro	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno	Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
	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		Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
	Art. 14, c. 1, lett. 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 supera i 5.000 €)	Nessuno		Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		Tabella organi	Soggetti titolare di incarico	Soggetti titolare di incarico	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Staff Servizi Legali di Ateneo	Entro 30 giorni dalla comunicazione della sanzione	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto				
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	
			Atti degli organi di controllo		Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Articolazione degli uffici + Archivio Articolazione degli uffici	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. P.T.A." : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigiani		
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organigramma	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. P.T.A." : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigiani			
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. P.T.A." : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigiani			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Telefono e posta elettronica	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UPOBook	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UPOBook	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UPOBook	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni/Responsabili Staff e Settori competenti degli uffici incaricati dell'aggiornamento di UPOBOOK			
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incarichi di consulenza e collaborazione + Archivio incarichi post Legge 240/2010 + Archivio incarichi post 2008	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico				
			Per ciascun titolare di incarico:		Tabella incarichi							Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico			

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

Tale allegato è in fase di ri-elaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella incarichi	Titolare dell'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella incarichi	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella incarichi	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella incarichi	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tabella incarichi	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti degli uffici che attribuiscono l'incarico		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Per ciascun titolare di incarico:											
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Tabella organo	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani			
		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)	Tabella organo	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "UFF. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "UFF. competente": S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "UFF. competente": S. Favaro* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani			
		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)	Tabella organo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia			Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tabella organo	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tabella organo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:								
					Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Tabelle organi	Dirigenti Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola di Medicina	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tabelle organi		Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tabelle organi		Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "UFF. Stipendi: S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "UFF. Stipendi: S. Favaro	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale + "UFF. Stipendi: S. Favaro* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tabelle organi		Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Carezzo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tabelle organi		Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tabelle organi		Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia			Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)		Tabelle organi		Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Tabelle organi		Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		Tabelle organi		Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Ent	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto						

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tabelle organi	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Posti di funzione disponibili	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 1, c. 7, d.p.f. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO
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	Direttore Generale - Archivio mandati precedenti Dirigenti - Archivio mandati precedenti Direttori di Dipartimento - Archivio mandati precedenti Presidente della Scuola di Medicina - Archivio mandati precedenti Tabelle organi	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tabelle organi	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Tabelle organi	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		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	Nessuno	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. g) d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 14, c. 1, lett. h) d.lgs. n. 33/2013		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 scadenza dell'incarico)	Tabelle organi	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative Tabella posizioni organizzative Archivio posizioni organizzative	Titolare dell'incarico	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dotazione organica (sezione unica che include i due obblighi: Conto annuale del personale e Costo personale tempo indeterminato)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
	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)	Archivio Dotazione organica	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale non a tempo indeterminato (sezione unica che include i due obblighi: Personale non a tempo indeterminato e Costo del personale non a tempo indeterminato)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Archivio Personale non a tempo indeterminato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tassi di assenza (tabella tassi di assenza) Archivio tassi di assenza	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) + Archivio incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. Docenti e Ricercatori": D. Buonvino	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contrattazione collettiva Tabella Contrattazione collettiva Archivio Contrattazione collettiva	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
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)	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Contrattazione integrativa (sezione unica che include i due obblighi: Contratti integrativi e Costi contratti integrativi)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Archivio Contrattazione integrativa	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV - Nucleo di Valutazione Tabella organo + Archivio OIV - Nucleo di Valutazione	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
	Art. 10, c. 8, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bandi di concorso (link a sito Ufficiale di Ateneo - tabelle bandi)	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	Settore Gestione Giuridica del Personale: Responsabile L. Brancato	L. Brancato + per "Uff. Reclutamento e Concorsi": D. Cernuto	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione dei dati	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Sistema di misurazione e valutazione della Performance + Archivio Sistema di misurazione e valutazione della Performance + link ad Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano della Performance Tabella Piano della Performance + Archivio Piani della Performance	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dall'approvazione del Piano Performance	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
	Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione sulla Performance Tabella Relazione sulla Performance + Archivio Relazione sulla Performance	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla redazione della relazione	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei premi (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati relativi ai premi (sezione unica che include i contenuti dei tre obblighi)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Benessere organizzativo	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nominare gli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti per l'Università degli Studi del Piemonte Orientale.	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO		
				Per ciascuno degli enti:											
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	
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)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO
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)	Non presenti per l'UPO		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO			
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)	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO	Non presenti per l'UPO			
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Società partecipate	Uffici che si occupano della vigilanza	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
	Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni		Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni		Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni		Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
	3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni		Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni		Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni		Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
Enti controllati						Tabella Società partecipate + Archivio Società partecipate	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
						7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Carezzo + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani		

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Enti di diritto privato controllati Tabella Enti di diritto privato controllati + Archivio Enti di diritto privato controllati	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che attivano le partecipazioni	Uffici che attivano le partecipazioni	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
		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	Per ciascuno degli enti:	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Uffici che si occupano del controllo	Uffici che si occupano del controllo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rappresentazione grafica + Archivio Rappresentazione grafica	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 d.lgs. 97/2016	Dati aggregati attività amministrativa non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti	
Art. 35, c. 1, lett. j), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti			

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dottoressa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) 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 Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo			Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l.		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo			Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo	Tutti i Settori/Uffici competenti +Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Monitoraggio tempi procedurali	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati + link ad Organigramma + link a Tipologie di procedimento	Settori/Uffici reponsabili del procedimento	Settori/Uffici reponsabili del procedimento	Settori/Uffici reponsabili del procedimento	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti				
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Provvedimenti organi indirizzo politico non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Provvedimenti dirigenti + link a Bandi di gara e contratti	Settori/Uffici che curano la pratica	Settori/Uffici che curano la pratica	Settori/Uffici che curano la pratica	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigenti Divisioni competenti dei Settori/Uffici responsabili dei procedimenti				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Provvedimenti dirigenti amministrativi non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Controlli sulle imprese L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese nei termini previsti dall'art. 14 del Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. a) e lett. b) del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno				
		Art. 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)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad Interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad Interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito)	Entro 30 giorni dall'assegnazione del CIG - Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 /Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG) smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno (scaricate dal software di contabilità EASY)	Settore Finanza e Contabilità: Responsabile: P. Careno (scaricate dal software di contabilità EASY)	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito)	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad Interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad Interim C. Tambornino	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore)	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento - Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione																
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - L'Ateneo non realizza grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale.	N/A - L'Ateneo non realizza grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale.	N/A - L'Ateneo non realizza grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale.	N/A - L'Ateneo non realizza grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale.	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A -L'Ateneo non ha fatto ricorso ad avvisi di preinformazione. Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	N/A -L'Ateneo non ha fatto ricorso ad avvisi di preinformazione. Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	N/A -L'Ateneo non ha fatto ricorso ad avvisi di preinformazione. C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino +per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate - Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Non sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente i bandi e gli avvisi per le procedure di acquisto effettuate sul mercato elettronico. Dato verificato a campione e certificato dalla Dirigenza dell'Ateneo.  Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Non sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente i bandi e gli avvisi per le procedure di acquisto effettuate sul mercato elettronico. Dato verificato a campione e certificato dalla Dirigenza dell'Ateneo.  Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Non sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente i bandi e gli avvisi per le procedure di acquisto effettuate sul mercato elettronico. Dato verificato a campione e certificato dalla Dirigenza dell'Ateneo.  C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Al momento l'Ateneo non ha avviato procedure negoziate in urgenza finanziate dal PNRR. Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Al momento l'Ateneo non ha avviato procedure negoziate in urgenza finanziate dal PNRR. Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Al momento l'Ateneo non ha avviato procedure negoziate in urgenza finanziate dal PNRR. C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - L'Ateneo attesta che non sono state condotte procedure per cui sussista l'ordine.  Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	N/A - L'Ateneo attesta che non sono state condotte procedure per cui sussista l'ordine.  Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	N/A - L'Ateneo attesta che non sono state condotte procedure per cui sussista l'ordine.  C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) prevedeva, in tema di "contratti", il seguente obbligo, che tuttavia è stato abrogato dalla Legge di Stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208): "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". L'Ateneo sta avviando il processo per la pubblicazione dei contratti delle procedure sopra soglia e di quelle finanziate con risorse PNRR condotte a partire dal 2023. L'Ateneo non ha fatto sottoscritto contratti nel 2023.  Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) prevedeva, in tema di "contratti", il seguente obbligo, che tuttavia è stato abrogato dalla Legge di Stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208): "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". L'Ateneo sta avviando il processo per la pubblicazione dei contratti delle procedure sopra soglia e di quelle finanziate con risorse PNRR condotte a partire dal 2023. L'Ateneo non ha fatto sottoscritto contratti nel 2023.  Settore Amministrazione e Appalti - C. Tamborino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) prevedeva, in tema di "contratti", il seguente obbligo, che tuttavia è stato abrogato dalla Legge di Stabilità 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208): "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". L'Ateneo sta avviando il processo per la pubblicazione dei contratti delle procedure sopra soglia e di quelle finanziate con risorse PNRR condotte a partire dal 2023. L'Ateneo non ha fatto sottoscritto contratti nel 2023.  C. Tamborino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio -B. Di Fiore) + per "Uff." Economato (R. Villarboito) +Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tamborino
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - L'Ateneo finora non nominato Collegi Consultivi Tecnici.	N/A - L'Ateneo finora non nominato Collegi Consultivi Tecnici.	N/A - L'Ateneo finora non nominato Collegi Consultivi Tecnici.	N/A - L'Ateneo finora non nominato Collegi Consultivi Tecnici.	N/A - L'Ateneo finora non nominato Collegi Consultivi Tecnici.	N/A - L'Ateneo finora non nominato Collegi Consultivi Tecnici.

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	N/A - Al 30/06/2023 per l'Ateneo nessun obbligo di pubblicazione è stato attivato.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo. I dati relativi alle procedure sono caricati su <a href="https://secure.regione.piemonte.it/soop">https://secure.regione.piemonte.it/soop</a> con accesso riservato e si sta procedendo con la ripubblicazione a causa del cambio di software gestionale della contrattualistica pubblica tramite la piattaforma e - procurement.	Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo. I dati relativi alle procedure sono caricati su <a href="https://secure.regione.piemonte.it/soop">https://secure.regione.piemonte.it/soop</a> con accesso riservato e si sta procedendo con la ripubblicazione a causa del cambio di software gestionale della contrattualistica pubblica tramite la piattaforma e - procurement.	Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo. I dati relativi alle procedure sono caricati su <a href="https://secure.regione.piemonte.it/soop">https://secure.regione.piemonte.it/soop</a> con accesso riservato e si sta procedendo con la ripubblicazione a causa del cambio di software gestionale della contrattualistica pubblica tramite la piattaforma e - procurement.	Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo. I dati relativi alle procedure sono caricati su <a href="https://secure.regione.piemonte.it/soop">https://secure.regione.piemonte.it/soop</a> con accesso riservato e si sta procedendo con la ripubblicazione a causa del cambio di software gestionale della contrattualistica pubblica tramite la piattaforma e - procurement.	Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo. I dati relativi alle procedure sono caricati su <a href="https://secure.regione.piemonte.it/soop">https://secure.regione.piemonte.it/soop</a> con accesso riservato e si sta procedendo con la ripubblicazione a causa del cambio di software gestionale della contrattualistica pubblica tramite la piattaforma e - procurement.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti ai termini della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio" (A. Formiglio - B. Di Fiore) + per "Uff. Economato (R. Villarbolto) + Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazioni dei bandi e degli avvisi ) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - L'Ateneo non ha utilizzato gli strumenti in oggetto.	N/A - L'Ateneo non ha utilizzato gli strumenti in oggetto.	N/A - L'Ateneo non ha utilizzato gli strumenti in oggetto.	N/A - L'Ateneo non ha utilizzato gli strumenti in oggetto.	N/A - L'Ateneo non ha utilizzato gli strumenti in oggetto.	N/A - L'Ateneo non ha utilizzato gli strumenti in oggetto.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - L'Ateneo non ha mai effettuato affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile.	N/A - L'Ateneo non ha mai effettuato affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile.	N/A - L'Ateneo non ha mai effettuato affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile.	N/A - L'Ateneo non ha mai effettuato affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile.	N/A - L'Ateneo non ha mai effettuato affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Amministrazione e Appalti - C. Tambornino + Responsabili Strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	C. Tambornino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio" (A. Formiglio - B. Di Fiore) + per "Uff. Economato (R. Villarbolto) + Responsabili strutture competenti e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - L'Ateneo non gestisce elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e non è un organismo di certificazione.	N/A - L'Ateneo non gestisce elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e non è un organismo di certificazione.	N/A - L'Ateneo non gestisce elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e non è un organismo di certificazione.	N/A - L'Ateneo non gestisce elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e non è un organismo di certificazione.	N/A - L'Ateneo non gestisce elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e non è un organismo di certificazione.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Sezione in costruzione (verifica nuova normativa)	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo.	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo.	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo.	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo.	N/A - Tale obbligo di pubblicazione è contenuto nella nuova griglia ANAC in tema di "Bandi di gara e contratti" allegata al PNA 2022 (resa disponibile a gennaio 2023). La precedente griglia ANAC (Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016) non prevedeva tale obbligo.	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	
		Art. 26, c. 2, 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)		Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)		Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/i - R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	

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

Tale allegato è in fase di riorganizzazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti	
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario + Responsabili Strutture competenti e loro delegati	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica : I. Adamo + Dirigenti delle Strutture competenti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio preventivo e consuntivo (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi: Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo)	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
		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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + Muccioli per "Uff. Bilancio"	Entro 30 giorni dall'approvazione	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio immobiliare	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio - B. Di Fiore)	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Canoni di locazione o affitto	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino + per "Attività Amministrativa e Gestione del Patrimonio"(A. Formiglio - B. Di Fiore)	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Atti OIV o di struttura analoga + Archivio Atti OIV o di struttura analoga	RPCT: L. Segreto/Responsabile Staff di supporto al RPCT: G. Galizia	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Diretrice Generale - RPCT: L. Segreto	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance + Archivio Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Settore Accreditamento e Assicuraz. Qualità - P. Vottero + D. Rossin* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Diretrice Generale - RPCT: L. Segreto	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni + Archivio Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla comunicazione della relazione	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Diretrice Generale - RPCT: L. Segreto	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni + Archivio Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Settore Politiche per il Personale e trattamenti Economici: Responsabile A. Barbale (+ Uff. Sviluppo Organizzativo, Premialità e Performance)* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Dirigente Divisione Qualità e Accreditamento/ Diretrice Generale - RPCT: L. Segreto	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi di revisione amministrativa e contabile + Archivio Organi di revisione amministrativa e contabile	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	Staff Sviluppo e Attività Istituzionali DQA Responsabile: Marina Merlo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla comunicazione della relazione	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Corte dei conti + Archivio Corte dei conti	Ufficio/Settore che riceve il rilievo	Ufficio/Settore che riceve il rilievo	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla comunicazione del rilievo	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carta dei servizi e standard di qualità	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario	Staff Sviluppo e Coord. Carriere e Servizi alle Studentesse/- R. Favario	R. Favario (e i suoi collaboratori) + per "Mobilità Internazionale": C. Conti	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Didattica I. Adamo	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia di 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	Temporaneo	Class action (sezione unica che include i contenuti dei tre obblighi)	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla notifica del ricorso	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
				Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla notifica della sentenza	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo	Staff Servizi Legali di Ateneo* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dall'adozione delle misure	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Costi contabilizzati	Settori/Uffici che erogano il servizio	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Liste di attesa Sezione non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Servizi in rete + Archivio Servizi in rete	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta	Staff Ufficio Data Mining e Managing - Resp. E. Rosetta* * in via transitoria Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dati sui pagamenti	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zernigani		

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

Tale allegato è in fase di ri-elaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio			
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università	Sezione non applicabile all'Università			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella indicatore di tempestività dei pagamenti	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza trimestrale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ammontare complessivo dei debiti	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IBAN e pagamenti informatici link a Coordinate bancarie dell'Ateneo	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	Settore Finanza e Contabilità - P. Careno	P. Careno + per "Uff. competente su Bilancio": D. Muccioli	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani				
				Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali	Sezione non applicabile all'Università - Obbligo previsto per le Amministrazioni statali e regionali
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	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi)	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	Settore Amministrazione e Appalti : Responsabile ad interim C. Tambornino	C. Tambornino + personale "Settore Amministrazione e Appalti"	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Dirigente Divisione Edilizia, Logistica e Patrimonio: C. Tambornino				
												Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali (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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Informazioni ambientali non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 40, comma 2 del Decreto Legislativo 24 marzo 2013, n. 33.	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)	Non applicabile all'Università (art. 40, c. 2 D.Lgs. 33/2013)				
												Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interventi straordinari e di emergenza (sezione unica che include tutte le informazioni richieste dai sei obblighi)	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo * * in via transitoria Giuseppina Galizia	Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto				
												Altri contenuti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)

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

Tale allegato è in fase di rielaborazione per il passaggio delle competenze in capo alla dott.ssa Giuseppina Galizia e da trasferire agli uffici competenti a seguito della riorganizzazione finale dell'Ateneo avvenuta in corso dell'anno 2023.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	Responsabile della elaborazione del dato	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato	Termine di scadenza per la pubblicazione	Tempistica di monitoraggio	Responsabile del monitoraggio
	Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	corruzione e dell'ilegalità, Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti, Atti di accertamento delle violazioni ) + Archivio Prevenzione della Corruzione	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'atto	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Altri contenuti - Accesso civico	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Accesso civico "generalizzato" Registro degli accessi + Archivio Registro degli accessi	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Servizi Legali di Ateneo + Resp. Staff di Supporto al RPCT - G. Galizia	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale - RPCT: L. Segreto
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	link al catalogo della banca dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestita_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestita_da_AGID</a>	link al catalogo della banca dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestita_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestita_da_AGID</a>	link al catalogo della banca dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestita_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestita_da_AGID</a>	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati + Archivio Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti Obiettivi di accessibilità + Archivio obiettivi di accessibilità	Uffici che utilizzano la banca dati	Uffici che utilizzano la banca dati	Uffici che utilizzano la banca dati	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Gestione Giuridica del Personale (L. Brancato, S. Bianchi) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Gestione Giuridica del Personale (L. Brancato, S. Bianchi) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Gestione Giuridica del Personale (L. Brancato, S. Bianchi) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Entro 30 giorni dalla scadenza annuale di riferimento	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto Dirigente Divisione del Personale e Risorse Finanziarie: E. Zemignani
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Altri contenuti - Dati ulteriori	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Giusy Galizia	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	Semestrale	Direttrice Generale: L.Segreto	

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