



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

UFFICIO DI SUPPORTO  
AGLI ORGANI COLLEGIALI

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
Tel. 0161 261578 - Fax 0161 214214  
organi.collegiali@uniupo.it

## CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Seduta del 24.06.2022

**Deliberazione n. 6/2022/4.2**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 – Aggiornamento**

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Vista** la Legge 9 maggio 1989, n. 168, “Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica”;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

**Vista** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”,

**Visto** lo Statuto dell’Università degli Studi del Piemonte Orientale, emanato con D.R. n. 444 del 14.11.2021;

**Richiamata** integralmente la deliberazione n. 4/2022/4.1 con cui il Senato Accademico nella seduta del 27.04.2022 ha espresso parere favorevole all’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024;

**Richiamata** integralmente la deliberazione n. 4/2022/4.1 con cui il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.04.2022 ha approvato all’unanimità il PIAO 2022-2024, prendendo altresì atto che le iniziative in esso previste trovano copertura negli stanziamenti del budget di previsione a valere sul triennio 2022-2024;

**Tenuto conto che** con nota Prot. n. 50154 del 27.04.2022 a firma del Dirigente della Divisione Risorse la bozza di PIAO è stata trasmessa alle RSU e alle OO.SS. accreditate al Tavolo di trattativa per l’avvio di un confronto puntuale sulle parti di competenza ai sensi dell’art. 42 del C.C.N.L. relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca – triennio 2016-2018;



**Tenuto conto** del confronto con la Delegazione di Parte sindacale sulle parti di competenza e in particolare sul fronte della Programmazione del Personale 2022-2024 e del Lavoro Agile che si è sviluppato nelle riunioni del 11.05.2022, 17.05.2022, 24.05.2022 e 21.06.2022;

**Considerato che** il confronto è tuttora in corso;

**Richiamato** che la Direttrice Generale in data 20.05.2022 ha partecipato alla seduta del CUG – Comitato Unico di Garanzia illustrando alcune proposte di attività da sviluppare con il Comitato e che l'audizione ha rappresentato il momento per illustrare nelle sue linee generali il PIAO, ricevendo apprezzamento per l'impostazione del documento;

**Tenuto conto** degli approfondimenti che sono stati fatti dai Team di Lavoro nell'ambito dell'analisi e revisione dei processi con riguardo alle aree di rischio corruttivo e agli obblighi di trasparenza;

**Evidenziato che** dal suddetto lavoro di mappatura e revisione dei processi sono emersi già dei risultati che integrano e completano allo stato attuale la sezione 2.3 del PIAO 2022-2024 *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*;

**Tenuto conto che** siamo ancora nei termini per l'adozione del Piano fissati al 30.06.2022;

**Valutata quindi l'opportunità** di inserire le revisioni evidenziate nella parte del PIAO relativa alla sezione 2.3. *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*;

**Dato atto che** l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024 confluirà nel testo del PIAO, costituendone la sezione 2.3 *“Rischi corruttivi e Trasparenza”*;

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

di approvare la sezione 2.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 *“Rischi corruttivi e Trasparenza”* nella versione aggiornata ed integrata alla luce dei primi risultati emersi dall'analisi dei Gruppi di Lavoro per la revisione dei macro-processi.

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE  
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE  
(Prof. Gian Carlo AVANZI)

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

## INDICE

PREMESSA .....	3
<b>1 PARTE GENERALE .....</b>	<b>3</b>
1.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	4
1.2 I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	5
1.3 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	9
<b>2 L'ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>10</b>
2.1 IL CONTESTO ESTERNO.....	10
2.2 IL CONTESTO INTERNO.....	12
2.2.1 L'organizzazione .....	122
2.2.2 L'analisi del contenzioso .....	14
2.2.3 L'analisi dei procedimenti disciplinari .....	15
2.2.4 La mappatura dei processi .....	16
<b>3 LA GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>17</b>
3.1 FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO (ANALISI CONTESTO ESTERNO E ANALISI CONTESTO INTERNO CHE COMPRENDE ANCHE LA MAPPATURA DEI PROCESSI) .....	18
3.2 FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO (IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO, ANALISI DEL RISCHIO E PONDERAZIONE DEL RISCHIO).....	18
3.3 FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO (IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE) .....	19
<b>4 L'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI .....</b>	<b>20</b>
4.1 PROGRAMMAZIONE .....	20
4.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA .....	21
4.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE .....	21
<b>5 LE MISURE GENERALI.....</b>	<b>22</b>
5.1 LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITA' E DELL'ANTICORRUZIONE .....	22
5.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO E IL CODICE ETICO .....	23

5.3	LA ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	25
5.4	L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....	26
5.5	LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	28
5.6	INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI .....	29
5.7	DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	30
5.8	LE MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER) .....	30
6	LE MISURE SPECIFICHE O ULTERIORI.....	31
6.1	MISURE NELL'AMBITO DELLA RICERCA SCIENTIFICA .....	31
6.2	MISURE NELL'AMBITO DEL RECLUTAMENTO .....	32
6.3	MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI .....	33
6.4	MISURE NELL'AMBITO DEI PATTI D'INTEGRITÀ PER GLI AFFIDAMENTI .....	33
6.5	MISURE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE BENI .....	34
6.6	MISURE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .....	34
7	LA TRASPARENZA .....	34
8	IL MONITORAGGIO DEL PIANO ED IL RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA DEL SISTEMA	36
	ALLEGATI .....	
	ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	
	ALLEGATO 2: TABELLA N. 2 PIAO 2022-2024 – MISURE DI TRASPARENZA.....	
	ALLEGATO 3: TABELLA N. 3 PIAO 2022-2024 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	
	ALLEGATO 4: D.D.G. REP. NR. 675/2017 .....	
	ALLEGATO 5: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ALLEGATO N. 1 AL D.D.G. REP. NR. 675/2017).....	

## Premessa

In attuazione della normativa volta a prevenire le condotte corruttive, a ridurre le circostanze in cui si manifestino casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla stessa, la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli operativi:

1. livello nazionale: viene adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), documento strategico generale con funzioni di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni;
2. livello decentrato: le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un’analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell’illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell’esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento ha assunto la denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La nozione di *“corruzione”* va pertanto intesa in un’accezione più ampia rispetto a quella penalistica, ricomprendendo tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevino *“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri di ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”* (PNA 2019).

Sebbene i comportamenti di tipo corruttivo dei pubblici funzionari possano verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse (es.: corruzione relativa all’assunzione di decisioni politico-legislative, all’assunzione di atti giudiziari, all’assunzione di atti amministrativi), ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. Il concetto di *“corruzione”*, inteso in senso lato, comprende tutte le attività dell’Ateneo (scientifiche, formative, amministrative) e pertanto, il PTPCT è rivolto a tutto il personale dell’Università: personale tecnico amministrativo, C.E.L. ed al personale docente e ricercatore. Per quanto compatibili, le misure e gli obblighi di condotta previsti nel Piano si applicano anche a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l’Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell’art. 23 della Legge n. 240/2010; ai titolari di assegni di ricerca di cui all’art. 22 della Legge n. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale; ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione, e ad ogni altro soggetto a cui la normativa estenda l’applicazione. Tutti i soggetti citati sono tenuti a prendere visione del Piano, ad osservarlo e a farlo osservare.

Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, l’accertata violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, e può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

Pertanto, il PTPCT si configura come uno strumento di necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal Codice penale per i reati di corruzione, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni dell’Amministrazione.

## 1 PARTE GENERALE

Nella redazione del presente Piano assume particolare interesse la Delibera ANAC n. 1208/2017 *“Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, che reca degli approfondimenti specifici riguardanti le istituzioni universitarie. Proprio sulla base di tale documento il Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) ha pubblicato, a maggio 2018, l’ *“Atto d’indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli, avente ad oggetto l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - Sezione Università”*, con il quale intendeva coordinare in un unico testo sia gli aspetti di interesse trattati dall’ANAC nella Delibera n. 1208/2017, sia le azioni ulteriori individuate dal MUR, in attuazione della stessa delibera. In tale contesto si inserisce anche l’Accordo tra ANAC e MUR del 16 ottobre 2019, volto a promuovere, anche con la collaborazione della CRUI, il progressivo adeguamento da parte delle istituzioni universitarie alle indicazioni contenute nei citati documenti. A tal proposito, le parti hanno costituito un tavolo tecnico, finalizzato all’adozione di linee guida nei seguenti ambiti: codici di comportamento degli atenei; regole concernenti la formazione delle commissioni per il reclutamento del personale nelle Università; procedure di reclutamento e di avanzamento di carriera,

con conseguente predisposizione di un'adeguata programmazione del reclutamento stesso; formazione e organizzazione di banche dati dei progetti di ricerca.

L'Ateneo ha recepito le raccomandazioni contenute nell'Aggiornamento 2017 al PNA 2016 – molte delle quali riprese dall'atto di indirizzo del MUR – all'interno del PTPCT, e per il triennio 2022-2024 darà corso ad alcuni importanti cambiamenti organizzativi, con una particolare attenzione al miglioramento delle strategie di prevenzione della corruzione.

Essendo il quadro normativo ancora estremamente dinamico, l'Ateneo adotta il proprio PTPCT, redigendo il presente aggiornamento all'interno del PIAO, nell'osservanza:

- delle disposizioni della Legge 190/2012 e s.m.i., che si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, comprese anche le Università;
- delle determinazioni, linee guida e orientamenti (da ultimo gli *“Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza”* del 2 febbraio 2022) dell' ANAC, nonché sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019-2021 e relativi allegati (approvato con Delibera del 1064 del 13.11.2019), ultimo piano nazionale attualmente vigente;
- gli indirizzi dell'ANVUR in materia di integrazione tra pianificazione della performance, iniziative di anticorruzione e ciclo di bilancio (*“Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane”* approvate dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR con Delibera n. 18 del 23 gennaio 2019).

Il presente Piano rispetta, pertanto, anche quanto previsto dal PNA, che costituisce il *“manuale operativo”* destinato a sostenere e guidare l'attività della Pubblica Amministrazione nell'individuazione e nella prevenzione dei rischi di corruzione o dei casi di conflitto di interessi, ferma restando l'autonomia organizzativa interna, qualificandosi come strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Rimane nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare queste misure nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi, come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio. Il presente PTPCT 2022-2024, redatto come già detto, nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA, utilizza la metodologia di gestione del rischio ivi suggerita; infatti, la finalità è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Il Piano, orientato al perseguimento di tali finalità, ha tenuto conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici: coinvolgimento dell'organo di indirizzo, cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio e collaborazione tra amministrazioni;
- principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità nello sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio, selettività nelle priorità di intervento, integrazione e miglioramento e apprendimento continuo;
- principi finalistici: effettività di riduzione del rischio e miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

Da ultimo, l'Ateneo ha provveduto nel mese di gennaio 2022 ad una integrazione del PTPCT triennio 2021-2023, inserendo una prima valutazione dell'analisi dei rischi e delle misure specifiche, la cui attuazione sarà oggetto di monitoraggio in corso d'anno.

## **1.1 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance**

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti agli organi di indirizzo delle amministrazioni e, tra questi, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT, unitamente agli esiti dell'attività di monitoraggio.

Di particolare importanza è che il PTPCT mantenga una propria autonomia rispetto agli strumenti di programmazione: le attività di individuazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione devono essere intese non come un mero adempimento, ma come un processo costante e sinergico che, anche in una logica di performance, è finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità e, di conseguenza, alla prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione. Tuttavia, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità e dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) definisce un ciclo che sviluppa, in modo sistemico, la pianificazione delle attività tecnico-amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione economico-finanziaria e della strategia relativa alle attività istituzionali. Per realizzare il necessario coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione, è fondamentale che il RTPCT interagisca costantemente con il vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Nella misurazione e valutazione delle performance, coerentemente con quanto prevede il SMVP, l'Ateneo al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili tiene conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Le attività, svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT, sono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della Performance, nel duplice versante della performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. 150/2009) e performance individuale (art. 9 del D. Lgs. 150/2009). A questo fine, il Piano della Performance richiama i contenuti del PTPCT, mentre il PTPCT, viceversa, recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo dell'Ateneo. Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tradotte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati ai Dirigenti e rappresentano pertanto, una delle tipologie di obiettivi operativi di performance organizzativa assegnati alle aree amministrative e ai loro responsabili delle strutture (EP, D e C) e, dove possibile, il collegamento con gli obiettivi di performance è esplicitato nell'ambito delle singole misure di prevenzione.

Nel Piano della Performance 2022-2024, approvato nel mese di gennaio 2022, sono stati inseriti i seguenti obiettivi per il 2022:

- per la Direttrice Generale: realizzazione di modelli per l'indagine di customer satisfaction; completamento della revisione del modello organizzativo/tecnico del PTA; revisione dei principali processi impattanti per il Piano Strategico.
- Per i Dirigenti, nella logica di una declinazione a cascata: completamento della revisione del modello organizzativo/tecnico del PTA: Amministrazione centrale (definizione della micro-organizzazione della struttura organizzativa della Divisione di propria competenza) e Amministrazione dei Poli (sulla base degli esiti delle interviste ai Direttori di Dipartimento coinvolti); revisione delle "job descriptions" dei ruoli di responsabilità del PTA, coerente con il nuovo modello organizzativo, a corredo della proposta di micro-organizzazione presentata.
- Per i Responsabili di I° e II° livello: partecipazione attiva in una logica di contribuzione; analisi e revisione dei principali processi impattanti per il piano strategico; definizione di modelli per l'indagine di customer satisfaction.
- Per la Responsabile dell'attività "Trasparenza e anticorruzione": analisi e revisione dei principali processi impattanti per il piano strategico; gestione e coordinamento sezione Amministrazione Trasparente - controllo adempimenti di pubblicazione da parte di altri uffici e relative segnalazioni e solleciti; adozione regolamento "Whistleblowing".

L'obiettivo di revisione organizzativa risponde anche alla logica di definizione dei ruoli e delle responsabilità amministrative-gestionali e della standardizzazione delle regole di gestione dei processi attualmente eterogenee tra i diversi Dipartimenti.

L'obiettivo legato alla revisione dei processi include, altresì, l'aggiornamento della mappatura della valutazione dei rischi, ai fini della prevenzione dei rischi corruttivi e degli obblighi legati alla trasparenza. Pertanto, anche gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza trovano collocazione all'interno del PIAO, affiancando e completando gli obiettivi organizzativi, in un'ottica di integrazione del Ciclo della Performance.

A decorrere dal 2022, il PTPCT 2022-2024 è parte integrante del PIAO e le attività e gli obiettivi indicati sono coordinati con quelli degli altri documenti, che confluiranno all'interno di esso.

Si rileva che, la realizzazione delle misure generali e specifiche, previste nelle tabelle denominate "**ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**" e "**ALLEGATO 2: TABELLA N. 2 PIAO 2022-2024 – MISURE DI TRASPARENZA**", allegate al presente PTPCT, in quanto inserite nel PIAO, rientra automaticamente tra gli obiettivi di Performance organizzativa e individuale, assegnati dall'Ateneo per l'anno 2022.

## 1.2 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione, ruoli e responsabilità

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nasce dalla collaborazione tra la Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Direttrice Generale dell'Università e la Responsabile dell'attività "Trasparenza e anticorruzione", e di tutti coloro che operano nell'Amministrazione e che, a vario titolo, partecipano alla predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione. Tali soggetti sono:

<b>I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, RUOLI E RESPONSABILITA'</b>	
<b>SOGGETTI</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITA'</b>
<b>L'organo di indirizzo strategico</b>	<p>Secondo l'art. 13 del vigente Statuto e ai sensi della Delibera dell'A.N.A.C. n. 144 del 7/10/2014, l'organo di indirizzo strategico dell'Università è il Consiglio di Amministrazione. In tale veste, esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività ed approva il documento di programmazione triennale; adotta, tra l'altro, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.</p> <p>In merito alla individuazione della strategia dell'Università interviene anche il Senato Accademico. In particolare, il Senato Accademico contribuisce a determinare gli indirizzi culturali, didattici e scientifici dell'Ateneo, formulando proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti. Il Senato Accademico, inoltre, formula proposte e pareri obbligatori con riferimento al documento di programmazione triennale di Ateneo, al bilancio di previsione annuale e triennale.</p>
<b>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la dott.ssa Loredana Segreto, Direttrice Generale dell'Università, nominata quale RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12/2021/10.3, nell'adunanza del giorno 05/11/2021, con decorrenza dal 16/11/2021 (e-mail: <a href="mailto:direzione.generale@uniupo.it">direzione.generale@uniupo.it</a>). La sostituita in caso di assenza ed impedimento del RPCT è la dott.ssa Elisabetta Zemignani, in qualità di Direttrice Generale Vicaria. Il RPCT svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, in particolare: predispone il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione (entro il 31 gennaio di ogni anno); segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Interno di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia; vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); verifica l'efficace attuazione e idoneità del Piano, proponendo eventuali modifiche; verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione; definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione; redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno); effettua controlli sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il RPCT svolge le sue funzioni in modo indipendente attraverso poteri di interlocuzione, con gli organi di indirizzo e con tutti i soggetti interni all'amministrazione, e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p>
<b>I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento, il Presidente della Scuola, i Direttori dei Centri e i Responsabili delle Unità Organizzative</b>	<p>I Dirigenti, i Direttori di Dipartimento il Presidente della Scuola di Medicina, i Direttori dei Centri e i Responsabili delle Unità Organizzative partecipano al processo di gestione del rischio.</p> <p>I Dirigenti e i Responsabili delle Strutture Decentrate concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.</p>
<b>La "Struttura" di supporto al RPCT</b>	<p>Il supporto al RPCT viene garantito dall'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali, e nello specifico, dalla Responsabile della tematica "Trasparenza e anticorruzione" a cui la medesima afferisce, a seguito dell'ultima riorganizzazione dell'Università (e-mail: <a href="mailto:giuseppina.galizia@uniupo.it">giuseppina.galizia@uniupo.it</a>).</p>



<b>Il personale dipendente dell'Università</b>	<p>Il presente Piano si applica a tutto il personale dell'Ateneo che ha il dovere di osservare e attuare le misure di prevenzione, programmate nel PTPCT e di prestare la propria collaborazione al RPCT, secondo quanto previsto sia dal D.P.R. 62/2013 sia dal Codice etico e di comportamento dell'Ateneo; di segnalare situazioni di illecito e casi di personale conflitto di interessi.</p> <p>La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.</p>
<b>Il Nucleo di Valutazione</b>	<p>La Delibera n. 9 dell'11 marzo 2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ha chiarito che nelle Università i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui all'art. 14 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, sono svolti dal Nucleo di Valutazione. Il PNA 2019-2021 - all. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"- prevede, al paragrafo 2, che gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, devono: offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi; favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. A parte quanto sopra, devono: partecipare al processo di gestione del rischio; svolgere compiti propri connessi con l'attività dell'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (cfr. artt. 43 e 44 del D. Lgs. 33/2013); esprimere parere obbligatorio sul Codice etico e di comportamento adottato.</p>
<b>Il Collegio dei Revisori dei conti</b>	<p>È organo la cui rilevanza, nell'ambito della prevenzione della corruzione, è evidente ove si pensi alla funzione di controllo svolta sulla regolarità della gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale e, dunque, sulla regolarità delle procedure adottate e dell'utilizzo delle risorse pubbliche messe a bilancio.</p>
<b>Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante</b>	<p>Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) è provvisoriamente la dott.ssa Loredana Segreto, Direttrice Generale - RPCT dell'Ateneo (e-mail: <a href="mailto:direzione.generale@uniupo.it">direzione.generale@uniupo.it</a>), individuata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12/2021/10.3, nell'adunanza del giorno 05/11/2021, con decorrenza dal 16/11/2021, la quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni richieste dall'ANAC, da inserire nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). La funzione verrà svolta fino alla nomina del Dirigente Responsabile della Divisione Risorse Patrimoniali.</p>
<b>L'Ufficio procedimenti disciplinari</b>	<p>I procedimenti disciplinari per il personale universitario seguono procedure distinte a seconda della tipologia di personale, tecnico amministrativo o docente.</p> <p>Le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo sono descritti nell'art. 55-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Le sanzioni comminabili sono disciplinate sia dal Decreto stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (rimprovero verbale; rimprovero scritto – censura; multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione; sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; licenziamento con preavviso; licenziamento senza preavviso), e sono irrogabili previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie (dal Dirigente o dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato).</p> <p>L'ufficio competente per gestione dei procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo è l'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.), costituito ai sensi dall'art. 55-bis sopra citato.</p>
<b>Il Collegio di disciplina</b>	<p>Il procedimento disciplinare del personale docente è di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010, n. 240: il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 19 dello Statuto, e si divide in tre sezioni - ordinari, associati e ricercatori - che operano secondo il principio del giudizio tra pari. In particolare, si compone di tre professori ordinari, tre professori associati e tre ricercatori a tempo indeterminato, tutti in regime di impegno a tempo pieno, nominati dal Rettore in qualità di componenti effettivi, nonché due supplenti per ciascuna delle predette categorie.</p>

	<p>Il procedimento disciplinare è avviato, su proposta motivata del Rettore, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, tra quelle previste dall'ordinamento vigente (art. 87 R.D. 31.08.1933, n. 1592: censura; sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno; revocazione; destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni; destituzione con perdita del diritto a pensione o ad assegni); il Collegio, nel rispetto del principio del contraddittorio, esprime entro trenta giorni dalla ricezione degli atti parere vincolante sulla sanzione disciplinare da irrogare, ovvero sull'archiviazione del procedimento e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.</p>
<p><b>Il Responsabile per la transizione al digitale</b></p>	<p>Al Responsabile per la transizione al digitale è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17, comma 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"); tra i compiti attribuiti a tale figura, elencati al suddetto art. 17, si citano: l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture, e l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.</p> <p>Il Responsabile per la transizione al digitale è la dott.ssa Loredana Segreto, Direttrice Generale - RPCT dell'Ateneo (e-mail: <a href="mailto:direzione.generale@uniupo.it">direzione.generale@uniupo.it</a>).</p>
<p><b>Il Responsabile per la protezione dei dati personali</b></p>	<p>Il Responsabile per la protezione dei dati personali è una figura introdotta dal Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)", che deve essere obbligatoriamente nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico.</p> <p>Il RPD ha il compito di: informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento, in merito agli obblighi derivanti Regolamento Europeo n. 679/2016 e dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri, relative alla protezione dei dati; sorvegliare l'osservanza delle citate normative, nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento; cooperare e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali); collaborare nella redazione e aggiornamento dei Registri di trattamento. Il RPD dell'Ateneo è l'avv. Stefano Ricci (e-mail: <a href="mailto:dpo@uniupo.it">dpo@uniupo.it</a>).</p>
<p><b>Il CUG</b></p>	<p>Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è istituito, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010, per competenze in materia di pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Chi ritenga di essere vittima di molestie, di violenza morale o psicologica, di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla lingua, alla religione, alla disabilità, alle opinioni politiche, alle condizioni personali e sociali, può denunciare i fatti al CUG (<a href="mailto:cug@uniupo.it">cug@uniupo.it</a>). Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Ha come obiettivo la mediazione e la risoluzione del conflitto e non si sostituisce all'autorità giudiziaria. Si avvale del supporto della Consigliera di fiducia.</p>
<p><b>La Consigliera di fiducia</b></p>	<p>La Consigliera di fiducia presta la sua assistenza a tutela di chiunque appartenga alla comunità universitaria e si ritenga vittima di mobbing o di una molestia sessuale da parte di un altro componente della stessa comunità, per atti che si sono verificati in ambito di studio o di lavoro dell'Ateneo. Contribuisce alla soluzione dei casi e può segnalare all'Amministrazione eventuali casi di disagio che possano compromettere il benessere psicofisico della persona e nello svolgimento della propria funzione. Agisce in piena autonomia e nella massima riservatezza. È a disposizione di studenti, personale docente, personale tecnico-amministrativo e di chiunque voglia avere con Lei un colloquio per informazioni o per sottoporre questioni di interesse. Svolge la propria consulenza periodicamente, con cadenza quindicinale.</p>

	La Consigliera di fiducia dell'Ateneo è l'avv. Francesca Guidotti (e-mail: <a href="mailto:studiolegale@grancescaguidotti.it">studiolegale@grancescaguidotti.it</a> ).
<b>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università</b>	I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure del presente Piano e a segnalare situazioni di illecito. L'ufficio che conferisce l'incarico deve procedere alla trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, ad allegare copia del Codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice. Ad essi è estesa anche, in virtù della recente Legge 30 novembre 2017, n. 179, la particolare tutela prevista per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

### 1.3 Il procedimento di elaborazione e adozione del Piano

Come già evidenziato, il Piano prende in considerazione le particolarità della propria realtà. Il suo scopo è quello di compiere un'analisi e una valutazione dei rischi specifici di corruzione attraverso una mappatura dei processi dell'organizzazione e, conseguentemente, individuare gli interventi organizzativi più appropriati volti a prevenirli (misure di prevenzione ulteriori o specifiche che siano concrete, sostenibili e verificabili) stante, comunque, l'attuazione delle misure obbligatorie indicate dal PNA.

Fin dall'entrata in vigore della normativa sulla prevenzione della corruzione, l'Università ha proceduto a predisporre piani triennali, pubblicandoli nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet di Ateneo, ai fini anche delle opportune verifiche da parte dell'ANAC.

Il Piano è predisposto dalla RPCT e dalla Responsabile della tematica "Trasparenza e anticorruzione" ed approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università.

Il presente PTPCT 2022/2024 mantiene la redazione in "due parti", la prima dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda dedicata agli adempimenti in materia di trasparenza. Per entrambi gli ambiti, si è proceduto dapprima all'analisi del processo di attuazione del PTPCT 2021-2023, tenendo presente il PTPCT "integrato" triennio 2021-2023, approvato dal C.d.A. nella seduta del 28.01.2022 e, successivamente, all'indicazione delle misure adottabili, o all'implementazione di quelle già adottate dall'Ateneo, rispetto alle previsioni normative e alle prescrizioni dell'ANAC e del MIUR.

Successivamente, sono stati coinvolti i Dirigenti e i "Referenti" dell'Ateneo nell'esame della gestione del rischio e in apposita riunione effettuata in data 4 aprile 2022, sono state illustrate le schede di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e richiesti suggerimenti, osservazioni, proposte ai partecipanti all'incontro. Inoltre, come da nota della Direttrice Generale prot. n. 40488 del 10.03.2022, in tempi brevi, si procederà ad effettuare ulteriori incontri, per fornire indicazioni operative.

Prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il PTPCT 2022-2024 è stato sottoposto a consultazione pubblica (dal 20 al 26 aprile 2022), per ottenere, dalla società civile e dalle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, eventuali proposte, da acquisire in sede di stesura definitiva del Piano.

Tale consultazione è avvenuta mediante pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/disposizioni-general/piano-triennale-prevenzione-corruzione%20e-trasparenza> e pubblicazione sul sito dell'Università di un'apposita news al seguente link: <https://multiblog.uniupo.it/avvisi>.

Inoltre, è sempre possibile, per gli stakeholder interni ed esterni dell'Ateneo effettuare segnalazioni sull'impostazione del Piano a mezzo invio di mail ai seguenti indirizzi: [trasparenza@uniupo.it](mailto:trasparenza@uniupo.it) e [anticorruzione@uniupo.it](mailto:anticorruzione@uniupo.it).

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ateneo [www.uniupo.it](http://www.uniupo.it) (percorso Regolamenti, trasparenza, sindacati/Trasparenza e Anticorruzione) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla seguente pagina: Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (percorso Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e percorso Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione), ed è ferma intenzione dell'Ateneo presentarlo annualmente nel corso della Giornata della Trasparenza, di prossima attivazione.

Come sopra scritto, tutti i PTPCT degli anni precedenti sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla pagina sopra indicata seguendo i due percorsi sopra riportati.

Nel caso in cui, successivamente all'adozione del presente PTPCT 2022-2024, emergessero osservazioni e proposte dalle consultazioni con i Dirigenti, la RPCTP si riserva di apportare, se necessario, eventuali modifiche al presente Piano.

## 2 L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto è la prima macro-fase del processo di gestione del rischio, in cui l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il PTPCT 2022-2024 è sviluppato in un momento di prosecuzione della crisi pandemica, in cui l'attenzione è volta all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e in cui è fortemente sentita l'esigenza di razionalizzare, semplificare, informatizzare le procedure gestite dalla Pubblica Amministrazione.

### 2.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è richiesta dal PNA per valutare se le caratteristiche dell'ambiente, nel quale l'Amministrazione opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno; circoscriverla al territorio piemontese può essere riduttivo, date le relazioni che l'Ateneo intrattiene con il sistema universitario, nazionale ed internazionale.

#### 1. Le statistiche giudiziarie

Con riferimento all'Italia ed al Piemonte si evidenzia un fenomeno di entità non particolarmente allarmante.

I risultati del Rapporto dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 17 ottobre 2019 "*La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite dal malaffare*", redatto sulla base di un'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria, certificano numeri non eccessivamente elevati (117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione e 152 provvedimenti della magistratura nel triennio di riferimento).

La maggior parte degli episodi di malamministrazione si è verificata in Sicilia, Lazio, Campania, Puglia e Calabria, riguardando nel 74% dei casi l'ambito degli appalti pubblici, cui seguono: concorsi, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie e atti giudiziari. I settori più colpiti risultano essere lavori pubblici, rifiuti, sanità, decoro urbano e trasporti pubblici; le tipologie di indagati maggiormente coinvolti sono: dirigenti, funzionari e dipendenti, sindaci, assessori, commissari di gara, RUP, consiglieri e vice-sindaci; le amministrazioni prevalentemente interessate sono: comuni, società partecipate e aziende sanitarie, amministrazioni della giustizia, regioni, università e province.

Sebbene il denaro, come contropartita della corruzione, continui a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, l'analisi dell'ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, con una crescente importanza di assunzioni, prestazioni professionali, regalie e altre utilità (benefit di diversa natura, ricompense di varia tipologia e, talvolta, prestazioni sessuali).

#### 2. La percezione dei cittadini su corruzione e trasparenza

Come rilevato nel Piano Trasparenza e Anticorruzione della Regione Piemonte 2022-2024, l'indagine effettuata da IPSOS ha analizzato la percezione dei cittadini sul peso della corruzione. È stata condotta su 28 dei più importanti paesi dei 5 continenti: dai risultati emerge che la corruzione non è al centro della preoccupazione dell'opinione pubblica, ma si colloca al terzo posto, prima del Coronavirus; mentre ritornano in rilievo i temi sulla povertà, la disuguaglianza sociale e la disoccupazione. Tuttavia, il tema della corruzione, sentito dal 28% dell'opinione pubblica dei 28 paesi, resta comunque un indicatore di attenzione. Prendendo in considerazione la percezione dell'incidenza della corruzione e associandola agli altri temi (la povertà, la disuguaglianza sociale, il lavoro e così via), l'Italia, su 28 paesi, si colloca al 22esimo posto, indicando prioritari altri temi (come il lavoro, le tasse, l'ambiente), mentre la corruzione è percepita in minima parte o quasi assente nei paesi come il Canada, la Francia, la Germania e la Svezia.

A fine gennaio 2022, *Transparency International* ha presentato l'edizione 2022 dell'*Indice di percezione della Corruzione (CPI)* riferita al 2021. Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Nell'analisi 2021 l'Italia guadagna 3 punti importanti rispetto allo scorso anno, che le consentono di compiere un balzo in avanti di 10 posizioni, nella classifica dei 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il CPI 2021 posiziona dunque l'Italia al 42esimo posto, con un punteggio di 56 che evidenzia la ripresa di un trend in positivo, iniziato nel 2012. Tra il 2012 e il 2019, infatti, il nostro Paese ha guadagnato 11 punti, avvicinandosi a Francia e Spagna, passando dal 72esimo posto del 2012 al 52esimo del 2019. Nel 2020 l'Italia non ha fatto ulteriori miglioramenti, rimanendo stabile al 52esimo posto nella classifica con 53 punti. Rispetto alla classifica dei 27 Paesi membri dell'Unione Europea, l'Italia con 56 punti (contro una media europea che si alza dai 64 punti del 2020 ai 66 del 2021) passa dal 20esimo posto, occupato lo scorso anno, al 17esimo, ma resta ancora tra quelli con un indice di corruzione più elevato. Il costante miglioramento dell'Italia, secondo *Transparency International*, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese, dopo la crisi generata dalla pandemia.

### 3. Il posizionamento del Piemonte

Una prima indicazione sull'intensità del fenomeno corruttivo a scala regionale può essere ricavata dall'indicatore "Corruption", che concorre alla definizione del *Regional Competitiveness Index* - RCI dell'Unione Europea. È importante sottolineare come l'Unione Europea consideri l'intensità del fenomeno corruttivo uno dei fattori che concorrono a determinare il livello di competitività di ciascuna regione; un basso livello di corruzione è un elemento che favorisce il corretto svolgimento dell'attività economica. Nell'edizione più recente dell'RCI (2019) il Piemonte, con un indice di corruzione percepita di -1,18 si colloca tra le regioni italiane al nono posto, subito dopo il Veneto (indice -1,00, ottava posizione), la Lombardia (indice -0,81, settima posizione) e l'Emilia Romagna (indice -0,53, sesta posizione). L'indice attribuito al Piemonte, peraltro, è migliore della media nazionale (-1,25) e dei valori in genere assegnati alle regioni del Sud (ad esempio la Campania: -1,78). Tuttavia, a conferma della classifica di *Transparency International*, l'Italia e il Piemonte registrano un posizionamento inferiore alla media europea, per la quale l'indice di corruzione percepita è pari a 0,17.

### 4. Esame dei dati relativi al tasso di criminalità

L'Università ha provveduto a esaminare i dati relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, alla possibile rilevanza in questo ambito dell'epidemia da Covid-19 e degli investimenti legati al PNRR.

Con riguardo al profilo criminologico, dalle "Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" perdurano le criticità derivanti dalla presenza di criminalità organizzata e infiltrazioni di stampo mafioso sul territorio piemontese, che perseverano, tra gli altri, nei settori dell'edilizia e nell'assegnazione di servizi e lavori tramite appalti pubblici; inoltre, il perdurare dell'emergenza pandemica da Covid-19, anche nel nostro Paese, offre il vantaggio alle organizzazioni criminali di incrementare i propri affari illeciti. A livello investigativo, come si evince dall'ultima relazione disponibile, trasmessa al Parlamento il 31.12.2021, "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2020" si avvalorano diversi *modus operandi* dei legami al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico: "la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti".

Ugualmente, la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del primo semestre del 2021" (ultima relazione disponibile) conferma che "l'analisi sull'andamento della delittuosità riferita al primo semestre 2021, continua a mostrare come le organizzazioni criminali si stanno muovendo secondo una strategia tesa a consolidare il controllo del territorio".

Relativamente al profilo economico, non si può sottovalutare la portata degli investimenti legati al PNRR. In data 3.03.2022, in occasione della presentazione del documento recante la "Relazione sullo stato di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), anno 2021", l'avv. Giuseppe Busia, Presidente dell'A.N.A.C., ha sviluppato considerazioni e riflessioni sulle riforme e sui traguardi connessi alla prima fase di attuazione del PNRR e alla prima rata di sovvenzioni e prestiti, da parte dell'Unione Europea, che ricadono nel settore dei contratti pubblici.

La classifica "Indice della Criminalità delle province italiane", pubblicata dal Sole24ore, fotografa le denunce registrate, relative al totale dei delitti commessi sul territorio nel 2020 (dati 2021). La fonte dei dati è il Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell'Interno. Nella graduatoria generale, che include molteplici forme di reato, le province del Piemonte Orientale si collocano nelle seguenti posizioni su un totale di 106 province:

Città	Classifica generale indice criminalità	Numero denunce	Ogni 100.000 abitanti
Torino	6° posizione	95.335	4232,6
Alessandria	53° posizione	11.391	2.718,4
Novara	38° posizione	10.837	2.944,5
Asti	39° posizione	6.231	2922,4
Biella	69° posizione	4.390	2.517,4
Vercelli	83° posizione	4.009	2.354,1
Verbania	87° posizione	3.602	2.287,6
Cuneo	102° posizione	11.771	2.006,8

Per quanto riguarda nello specifico l'indice "Associazioni di tipo mafioso", il numero di denunce registrate nel 2020 è pari a 0, come nell'anno 2019. Nel resto del territorio piemontese è stata riscontrata una sola denuncia nella provincia di Torino.

### 5. La specificità del contesto universitario

Il sistema universitario rappresenta un comparto fondamentale dell'amministrazione italiana, al quale la Costituzione riconosce particolare libertà e autonomia. Lo Stato fissa i principi di organizzazione ed esercita, attraverso il MUR, poteri di indirizzo e di coordinamento del sistema, attualmente composto da 97 università statali e private, di cui 11 telematiche, e da diversi organi, enti e istituzioni a supporto della *governance* del comparto, quali il Consiglio Universitario Nazionale (CUN), il Comitato Nazionale dei Garanti per la Ricerca (CNGR), il Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari (CNSU), l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), la Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) e il Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU).

Il comparto universitario, caratterizzato da una certa libertà e autonomia istituzionale, può essere interessato, più di altri, dall'eventuale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa di condizionamenti impropri e conflitto di interessi, come emerso da alcuni fatti di cronaca che hanno coinvolto diversi Atenei italiani.

Rischi di tipo corruttivo possono essere rilevati in particolare nelle seguenti aree di rischio, individuate dall'ANAC nell'approfondimento sulle istituzioni universitarie, all'interno dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016:

- la ricerca, che, caratterizzata da una disciplina di legge frammentata, da una certa complessità, secondo la natura dei finanziamenti e le caratteristiche intrinseche delle attività e dall'esistenza di una pluralità di fondi e di soggetti di *governance*, può essere interessata a rischi di *mismanagement* nelle diverse fasi che la caratterizzano;
- la valutazione della qualità della ricerca, che, caratterizzata da una forte concentrazione delle competenze in pochi soggetti, può produrre deviazioni in tutto il sistema, ed essere interessata da una sorta di *pantouflage* interno tra soggetti pubblici;
- l'organizzazione della didattica, che può essere minacciata da criticità, sia per quanto riguarda il processo di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio (si pensi alla non chiara definizione dei requisiti di assicurazione della qualità e alla formazione delle Commissioni di Esperti della Valutazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 V. 2 - 27/01/2022 37 - CEV), sia per quanto concerne lo svolgimento della didattica;
- il reclutamento dei docenti, che, sebbene le varie procedure di selezione e assunzione siano disciplinate dalla normativa nazionale, può essere soggetto a episodi di malamministrazione;
- gli enti partecipati e le attività esternalizzate dalle Università.

## **2.2 Il contesto interno**

Il contesto interno permette di avere un quadro dell'apparato organizzativo e delle peculiari finalità istituzionali dell'ente.

### **2.2.1 L'organizzazione**

La sede del Rettorato si trova a Vercelli in Via Duomo n. 6.

L'Ateneo si compone di una Scuola e di 8 Dipartimenti:

<b>Strutture scientifiche e didattiche</b>	
Scuola di Medicina	Novara
Dipartimento di Scienze della Salute	Novara
Dipartimento di Medicina Traslazionale	Novara
Dipartimento di Scienze del Farmaco	Novara
Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa	Novara
Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica – nuova istituzione	Vercelli
Dipartimento di Studi Umanistici	Vercelli
Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica	Alessandria
Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali	Alessandria

A supporto dell'attività amministrativa- gestionale dei servizi tecnici e bibliotecari sono presenti 5 divisioni e, dal 1.01.2022, è stato costituito un Centro di servizi integrato per il polo di Vercelli, a supporto dei dipendenti che svolgono la loro attività presso la sede di Vercelli.

La Direttrice Generale ha la responsabilità ad interim della Divisione Risorse Patrimoniali, per la quale, nell'anno 2021, è stata avviata una selezione pubblica per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno, di n. 1 Dirigente di Seconda Fascia, che si concluderà entro l'anno.

Fino alla definitiva copertura di tale posizione dirigenziale, tenuto conto della concentrazione nella figura della Direttrice Generale di numerose funzioni che implicano anche l'esercizio di poteri di gestione, sono state adottate misure

organizzative in applicazione del principio di segregazione delle attività, quali ad esempio il preventivo visto della Divisione Risorse sugli atti relativi a spese di particolare entità.

Sempre nell'anno 2021, è stato emanato il Regolamento Generale di Organizzazione, con D.R. rep. n. 1771 del 19.11.2021 che, nell'applicare la distinzione tra funzioni di indirizzo politico e attività di gestione, definisce ruoli e responsabilità del personale tecnico-amministrativo. Con Decreto della Direttrice Generale rep. n. 1443 del 5.10.2021, nelle more della definizione del nuovo modello organizzativo dell'Ateneo, è stato attribuito l'incarico, della durata di un anno, ad una dirigente in comando da altra Università, per la Divisione Prodotti e la Divisione Amministrazione Decentrata, al fine di garantire il presidio delle attività delle due Divisioni, assicurando le attività di coordinamento, supervisione e controllo.

Di seguito alcuni dati relativi alla consistenza del personale distinto per ruoli, genere e fasce di età.

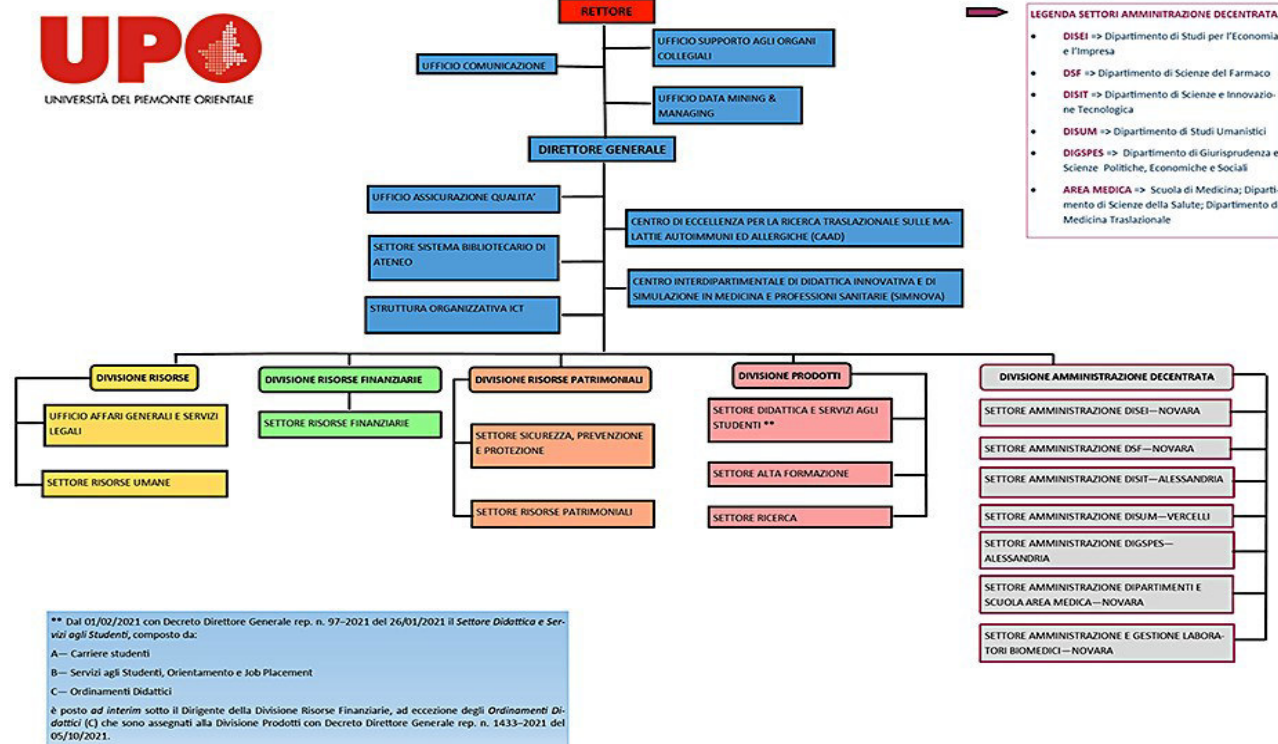
Data di riferimento:

31/12/2021

Dipendenti	Dato totale rilevato	di cui DONNE	di cui UOMINI	DONNE per fascia d'età					UOMINI per fascia d'età				
				<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Personale docente a tempo indeterminato	327	131	196		4	56	53	18		5	62	68	61
Ordinari	91	21	70			3	10	8			5	27	38
Associati	188	86	102		4	41	33	8		5	48	29	20
Ricercatori	48	24	24			12	10	2			9	12	3
Ricercatori a tempo determinato	56	31	25		16	15				16	8	1	
Direttore Generale	1	1					1						
Dirigenti	3 (di cui 1 unità in aspettativa)	1	2			1							2
Dirigenti a tempo determinato	1 (comando in ingresso)	1						1					
Personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato	296*	196	100	2	18	80	76	20	4	3	56	23	14
di cui Categoria EP	16	9	7			2	6	1			2	3	2
di cui Categoria D	108**	67	41		7	25	29	6	1	3	27	7	3
di cui Categoria C	147**	102	45	2	10	51	31	8	3		27	11	4
di cui Categoria B	15	11	4		1	1	5	4				1	3
Collaboratori esperti linguistici	6	5	1				4	1					1
Tecnologi tempo determinato	9	7	2		5	1	1		1	1			
Personale tecnico ed amministrativo a tempo determinato	25	23	2		9	7	6	1		2			

- \*Personate TA a tempo indeterminato inclusa la DG
- \*\*Il Totale include 1 unità di personale in comando in uscita
- \*\*\*Il Totale include 1 unità di personale in comando in uscita

## ORGANIGRAMMA



### 2.2.2 L'analisi del contenzioso

L'Ateneo è dotato di un ufficio legale interno (Ufficio Affari Generali e Servizi Legali), che provvede anche alla difesa in giudizio davanti al Giudice Ordinario in funzione di Giudice del Lavoro. Il contenzioso la cui competenza è individuata nel Giudice Amministrativo è, invece, seguito dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato, che comunque riceve dal suddetto ufficio le relazioni, sia in punto di fatto che di diritto, dei casi da trattare.

Il contenzioso relativo al rapporto di impiego, che costituisce un ambito significativamente rilevante, verte in buona parte sulle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento del personale docente e ricercatore, e ricade nella giurisdizione del Giudice Amministrativo.

Il contenzioso sulle istanze di trasferimento degli studenti o sui test di ammissione ai corsi di laurea è numericamente contenuto, mentre sono residuali le vertenze relative al recupero dei crediti vantati dall'Ateneo e dalle sue strutture nei confronti di terzi, così come quelle relative agli appalti e ai contratti.

Di seguito l'elenco del contenzioso giurisdizionale in corso dal 1/1/2010 al 31/12/2021: l'elenco ricomprende tutte le vertenze dinanzi al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo e i ricorsi straordinari al Capo dello Stato a partire dal 01.01.2010.

Tipologia del contenzioso	Numero cause	Stato della controversia
Professori e Ricercatori universitari	31	9 pendenti/22 concluse
Personale tecnico-amministrativo	2	2 pendenti
Studenti*	421	327 pendenti/94 concluse
Contratti	6	4 pendenti/2 concluse
Altro	21	17 pendenti/4 concluse

\*Nota: Nel periodo dal 1/11/2010 al 31/12/2021 sono stati notificati all'Università: 408 ricorsi relativi alle graduatorie formate dal MIUR per l'accesso ai corsi di Laurea a numero programmato in Medicina e Chirurgia e alle Scuole di specializzazione mediche. Trattandosi di procedure in realtà gestite centralmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Trattandosi di procedure in realtà gestite centralmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, si ritiene di poter concludere che, dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Ciò è dovuto anche all'attività di verifica della legittimità svolta dalle singole strutture amministrative.

Non si sono registrate, nel corso degli anni sopra indicati, sostanziali variazioni nell'entità del contenzioso.



### 2.2.3 L'analisi dei procedimenti disciplinari

Sono passibili di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità, i professori e i ricercatori universitari, il personale tecnico ed amministrativo, compresi i dirigenti, e gli studenti:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, secondo la gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale tecnico ed amministrativo del comparto delle Università (rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, osservanza del principio del contraddittorio ed audizione dell'interessato, e previa istruzione dal parte dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, secondo la gravità del comportamento contestato;
- gli studenti sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 16 del R.D.L. n. 1071/1935 (ammonizione, interdizione temporanea da uno o più corsi, sospensione da uno o più esami di profitto per una delle due sessioni, esclusione temporanea dall'università con conseguente perdita delle sessioni di esami), previa contestazione dell'addebito, possibilità di presentare difese scritte e richiesta di essere ascoltati.

L'Università ha predisposto specifiche Linee Guida per i procedimenti disciplinari, portate a conoscenza del personale attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.

Si riportano di seguito l'elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse, distinte secondo la tipologia di personale:

**Personale Tecnico-amministrativo:** n. 3 procedimenti disciplinari avviate dal 01/01/2016 al 31/12/2021.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2017	Violazione art. 55-quater comma 1 lett. a) e comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001	1 (di cui con sanzione: 1)
2018	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2020	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)
2021	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)

**Personale docente:** n. 8 procedimenti disciplinari avviate dal 01/01/2016 al 31/12/2021.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2016	-----	-----
2017	-----	-----
2018	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 0)
2019	Danno di immagine (condanna penale – abuso d'ufficio)	1 (di cui con sanzione: 1)
2020	Violazione delle norme di comportamento (possibile falso in atto pubblico)	1 (di cui con sanzione: 1)
2020	Mancanza ai doveri d'ufficio	1 (di cui con sanzione: 1)
2020	Danno di immagine (diffamazione)	1 (di cui con sanzione: 1)
2020	Violazione delle norme di comportamento	2 (di cui con sanzione: 1)
2021	Violazione delle norme di comportamento	1 (di cui con sanzione: 1)

**Studenti:** n. 25 procedimenti disciplinari avviate dal 01/01/2010 al 31/12/2021.

Anno di contestazione dell'illecito	Oggetto della contestazione	Sanzione
2016	Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni	3 (di cui con sanzione: 3)
2017	Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni	9 (di cui con sanzione: 9)
2018	Violazione delle norme di comportamento	4 (di cui con sanzione: 2; due archiviazioni)

2019	Violazione delle norme di comportamento	4 (di cui con sanzione: 4 di cui una annullata dal TAR Piemonte)
2020	-----	-----
2021	Violazione delle norme di comportamento	5 (di cui con sanzione: 5)

Dall'analisi dei dati sopra riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato di procedimenti disciplinari attivati e di sanzioni disciplinari irrogate rispetto al numero di personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo.

L'analisi dei dati sopra riportati è stata presa in considerazione per la definizione delle misure previste nel presente Piano e, considerato che la quasi totalità delle violazioni rilevate riguardano le norme di comportamento, si ritiene, pertanto, di dover intervenire adottando delle azioni informative/formative rivolte al personale universitario sul codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione.

#### 2.2.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce il modo efficace per individuare e rappresentare l'attività dell'Amministrazione. Costituisce l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio.

Consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'Università è stato già effettuato un lavoro di analisi dei processi amministrativi-gestionali. Il C.d.A., infatti, in data 25.01.2019 ha incaricato un Gruppo di lavoro, composto da alcuni professori universitari esperti in organizzazione aziendale, di compiere una mappatura coordinata di tutti i processi e di tutte le attività amministrative dell'Ateneo, sia dell'Amministrazione centrale, sia delle strutture decentrate, ai fini di una possibile revisione amministrativa. Il Gruppo di lavoro ha intervistato tutto il personale e ultimato l'incarico nel mese di gennaio 2020.

Alla fine del 2021 sono stati esaminati i seguenti macro processi ai fini della valutazione e trattamento del rischio:

- a) Procedure di reclutamento professori e ricercatori (area di rischio: acquisizione e progressione del personale)
- b) Procedure di reclutamento personale tecnico ed amministrativo (area di rischio: acquisizione e progressione del personale)
- c) Procedure di individuazione dei professori a contratto (area di rischio: acquisizione e progressione del personale)
- d) Procedure di individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi (area di rischio: contratti pubblici)
- e) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto dei destinatari (borse di studio, premi di studio, rimborso tasse, assegni di tutorato, ecc.) (area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)
- f) Autorizzazione attività extra istituzionali del personale dipendente (area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari)

Nell'anno 2022 sarà completata l'analisi dei rischi, contestualmente alla revisione dei processi. Infatti, con D.D.G. Rep. n. 570 del 13.04.2022, sono stati individuati i 10 macro-processi su cui intervenire prioritariamente, secondo i criteri della necessità di miglioramento e dell'impatto strategico:

1. Approvvigionamenti di beni e servizi
2. Reclutamento e gestione personale
3. Gestione carriere studenti
4. Internazionalizzazione
5. Orientamento in entrata e Tutorato in itinere
6. Programmazione dell'offerta formativa
7. Gestione progetti di ricerca e trasferimento tecnologico
8. Gestione contratti e convenzioni
9. Gestione spazi (aule e laboratori)
10. Gestione dati, trasparenza e anticorruzione

Per ogni macro- processo sono stati individuati i Referenti di Processo/Process Owner e costituiti i relativi Team di Lavoro, uno per ogni macro-processo, al fine di ottenere un lavoro integrato di analisi e revisione dei processi, inclusa l'analisi dei rischi. In linea con l'obiettivo annuale di performance, le attività dei Referenti di Processo e dei Team di Lavoro sono da realizzarsi nel corso dell'anno 2022 e concludersi con l'adozione, da parte degli Organi competenti, degli atti necessari a rendere operativa la revisione dei processi dal 01.01.2023.

Ai Referenti di Processo/Process Owner è stato chiesto, nel ridisegnare i processi, di proporre modifiche e di tradurli obiettivi operativi, attività, con i relativi indicatori di monitoraggio e valori attesi di attuazione.

Come da Piano della Performance 2022-2024, precedentemente trattato, sono stati assegnati gli obiettivi nella logica dell'attribuzione a cascata a tutto il personale, così da garantire il necessario coordinamento tra i due strumenti di pianificazione. In attesa del completamento del processo della revisione dei 10 macro-processi, sopra indicati, per acquisire un quadro completo di informazioni, è stato richiesto a tutti i Responsabili di effettuare un'analisi dei processi gestiti, compilando una apposita check list ai fini della individuazione dei rischi, evidenziando le relative misure specifiche per mitigare la realizzazione dell'evento rischioso. Sempre nella logica della prevenzione nel Piano della Performance, è stato richiesto di verificare la *compliance* normativa dei processi gestiti. La descritta declinazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione incide, pertanto, sulla valutazione della performance organizzativa delle strutture e della performance individuale del personale.

Si rileva che, tutte le misure già adottate dall'Ateneo, incluse quelle relative ai macro-processi esaminati alla fine dell'anno 2021, sono illustrate nelle tabelle, allegate al presente PTPCT, denominate **"ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE"** e **"ALLEGATO 2: TABELLA N. 2 PIAO 2022-2024 – MISURE DI TRASPARENZA"**, che rappresentano anche la loro programmazione per il triennio di riferimento. Considerata la revisione in corso dei 10 macro processi, tali suddette misure troveranno una puntuale catalogazione a seguito dell'attento studio sulla gestione del rischio avviata dall'Ateneo.

### 3 LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio.

Il PNA 2019 contiene un allegato metodologico (all. 1), il cui contenuto fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", e che è diventato l'unico documento metodologico da seguire. Nel suddetto allegato è evidenziato che *"Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili"*. Il processo di gestione del rischio di corruzione, come indicato nel PNA 2019 - allegato 1 - paragrafo 1, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica, che ne favorisce il continuo miglioramento, e si articola nelle fasi di seguito indicate:

**Fase 1: Analisi del contesto** (analisi contesto esterno e analisi contesto interno che comprende anche la mappatura dei processi)

**Fase 2: Valutazione del rischio** (Identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio)

**Fase 3: Trattamento del rischio** (identificazione delle misure e programmazione delle misure)

A queste fasi si affiancano due ulteriori **fasi trasversali**: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.



In un'ottica di miglioramento, in ogni ripartenza il ciclo deve tenere conto delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando le esperienze accumulate ed adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto.

Le misure di prevenzione del rischio definite in misure di carattere generale e specifiche, si sono concentrate, in questa prima fase, alle seguenti aree di rischio: "Acquisizione e progressione del personale", "Contratti pubblici", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari". Come già detto, l'elenco di tali suddette misure è riportato nelle tabelle allegate al presente PTPCT e denominate "**ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**" e "**ALLEGATO 2: TABELLA N. 2 PIAO 2022-2024 – MISURE DI TRASPARENZA**". Per completezza di informazioni, si segnala che l'Amministrazione ha preso contatti con gli Uffici della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti per definire le modalità per il primo invio dei conti giudiziali dell'Ateneo. Dall'esito dei controlli si potranno trarre ulteriori elementi di analisi per la gestione e il trattamento dei rischi.

### **3.1 Fase 1: Analisi del contesto (analisi contesto esterno e analisi contesto interno che comprende anche la mappatura dei processi)**

Si rimanda al precedente paragrafo 2. L'ANALISI DEL CONTESTO.

### **3.2 Fase 2: Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio)**

Per **valutazione del rischio** si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio; pertanto, costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio è stata fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

L'**identificazione** del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

Pertanto, il punto di partenza è costituito da una mappatura dei processi dell'organizzazione. Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, per "processo" si intende una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura che intende utilizzare l'Ateneo nella revisione dei 10 macro-processi in atto, ricomprende i processi riconducibili alle aree di rischio individuate nei precedenti PNA e richiamate nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, ossia: - "aree di rischio comuni e obbligatorie": acquisizione e gestione del personale; contratti pubblici; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; - "aree di rischio generali", caratterizzate cioè da un alto livello di probabilità di eventi rischiosi: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso; - "aree di rischio specifiche" per le università: gestione delle attività di ricerca; gestione della didattica; reclutamento dei docenti; gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne; gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università. L'Ateneo verificherà, inoltre, la possibilità di individuare, se necessario, ulteriori aree di rischio specifico, al fine di rispecchiare le specificità funzionali e di contesto dell'Università.

L'**analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun macro-processo, esaminato alla fine dell'anno 2021, sono state individuate le attività a maggior rischio di corruzione e, per ciascuna di queste, sono stati individuati i rischi.

Il rischio è stato valutato e ponderato.

La **ponderazione** del rischio consiste nel confronto con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. Al fine di valutare il livello di rischio del processo sono stati utilizzati i seguenti indicatori di rischio, indicati nella tabella sotto riportata: impatto economico; grado di discrezionalità; impatto reputazionale; controllo.

A ciascun indicatore di rischio è stato associato un "grado di rischio" con un corrispondente valore (alto valore 5, medio valore 3, basso valore 1).

L'impatto economico è stato classificato in "*nessuna attribuzione di vantaggi economici*", "*attribuzione di vantaggi economici di modesto rilievo*" e "*attribuzione di notevoli vantaggi economici*". A quest'ultimo è stato attribuito il grado di rischio "alto – valore 5". Il grado di discrezionalità è stato distinto in "*completamente vincolato*", "*parzialmente vincolato*" e "*alto grado di discrezionalità*". A quest'ultimo è stato associato il grado di rischio "alto – valore 5".

L'impatto reputazionale è stato distinto in "l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'UPO e in altre Pubbliche Amministrazioni", "l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in altre Pubbliche Amministrazioni" e "l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'UPO". A quest'ultimo è stato attribuito il grado di rischio "alto – valore 5".

Il controllo è stato distinto in "controllo esterno", "controllo interno strutturato" e "controllo interno gerarchico". A quest'ultimo è stato associato il grado di rischio "alto – valore 5".

Per controllo esterno si intende il controllo che può essere effettuato da un'Amministrazione, un organo, una struttura esterna all'Università del Piemonte Orientale.

Per controllo interno strutturato il controllo "non a campione" che viene effettuato al di fuori della filiera gerarchica (ad esempio il controllo che può essere effettuato attraverso un sistema di internal auditing).

Per controllo interno gerarchico si fa riferimento al controllo che viene normalmente effettuato attraverso la filiera gerarchica dal responsabile dell'Ufficio/Settore o dal Dirigente.

La stima della probabilità del verificarsi di un evento dannoso tiene pertanto conto anche del sistema dei controlli attuati all'interno dell'Amministrazione.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

Il grado di rischio finale è considerato alto se raggiunge un valore tra 15 e 20, medio se raggiunge un valore tra 8 e 14, basso se si posiziona tra 4 e 7.

TABELLA INDICATORI DI RISCHIO						
Indicatori di rischio	Grado di rischio associato					
	Basso	Valore rischio basso	Medio	Valore rischio medio	Alto	Valore rischio alto
1 Impatto economico	Nessuna attribuzione di vantaggi economici Attribuzione id vantaggi economici di modesto rilievo	1	Attribuzione di vantaggi economici di medio rilievo	3	Attribuzione di notevoli vantaggi economici	5
2 Grado di discrezionalità	Completamente vincolato	1	Parzialmente vincolato	3	Alto grado di discrezionalità	5
3 Impatto reputazionale	L'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'Università e in altre Pubbliche Amministrazioni	1	L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in altre Pubbliche Amministrazioni	3	L'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'Ateneo	5
4 Controllo	Controllo esterno	1	Controllo interno strutturato	3	Controllo gerarchico	5
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>						
<b>TIPOLOGIA</b>		<b>VALORE</b>				
Rischio Basso		da 4 a 7				
Rischio Medio		da 8 a 14				
Rischio Alto		da 15 a 20				

### 3.3 Fase 3: Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure)

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono individuate e valutate le misure di prevenzione della corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'obiettivo è quello di individuare per i processi esposti ad un maggiore livello di rischio, le misure di prevenzione della corruzione a questi collegate, tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche; queste ultime in particolare devono agire puntualmente su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio. Per stabilire le priorità di trattamento, si tiene conto del livello di esposizione al rischio, determinato partendo dalle attività che presentano una esposizione più elevata, fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Le misure che l'Ateneo adotta al fine di prevenire fenomeni corruttivi rispondono non solo all'osservanza degli obblighi derivanti da normative in materia, ma anche ad esigenze di performance organizzativa e di ambiti specificamente individuati di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa.

Le misure di trattamento del rischio (cd "misure di prevenzione") contenute nel Piano al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di mala gestio, si possono pertanto ricondurre a due tipologie:

- 1 misure generali, di carattere continuativo/periodico: rappresentano misure obbligatoriamente richieste dalla normativa, sul piano organizzativo e comportamentale (es. formazione) ed intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione;

2. misure specifiche, legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università e/o collegate ad obiettivi di performance, e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa. Il raccordo delle misure con gli obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance.

Di seguito sono elencate e descritte le misure di prevenzione e le relative forme di attuazione, per il triennio 2022/2024; per ciascuna misura sono indicate le attività svolte nell'anno 2021 e la programmazione della successiva attuazione.

#### **4 L'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

L'aggiornamento al PNA del 2015 utilizza la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Premesso quanto sopra, prima di tutto devono essere mappati i processi per consentire l'individuazione dei possibili rischi e la predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. In proposito.

Le attività dell'amministrazione che ricorrono ogniqualvolta si intende ricorrere allo strumento contrattuale e che dovranno essere mappate in modo dettagliato possono essere raggruppate nelle seguenti sotto aree di rischio:

- a) la definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) la individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) i requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione;
- d) la valutazione e la verifica dell'anomalia delle offerte;
- e) la gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto;
- f) la revoca del bando (eventuale);
- g) il subappalto;
- h) l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Per individuare una procedura di controllo delle suddette sotto aree di rischio, è necessario procedere ad una mappatura analitica delle attività concernenti le singole fasi contrattuali. Essa determina, inevitabilmente la necessità di una scomposizione del sistema di contrattazione prescelto nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;
- b) progettazione della gara;
- c) selezione del contraente;
- d) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) esecuzione del contratto;
- f) rendicontazione del contratto.

##### **4.1 Programmazione**

L'Università, con Delibere del Consiglio di Amministrazione, in data 20/12/2019, ha approvato la "Programmazione triennale edilizia 2020-2022 ed elenco annuale 2020" e la "Programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2020/2021" e, in data 18/12/2020, ha approvato la "Programmazione triennale edilizia 2021-2023 ed elenco annuale 2021" e la "Programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2021/2022". In data 18/12/2020 ha approvato, inoltre, il Piano triennale degli investimenti 2021-2023. In data 23/12/2021 ha approvato la programmazione biennale di forniture e servizi 2022-2023, il Piano triennale edilizia 2022-2024 e il Piano triennale degli investimenti 2022-2024. In altri termini, in esecuzione del nuovo Codice degli Appalti si è dotata di un nuovo strumento di programmazione relativo agli acquisti di beni e servizi per i vari bienni e, per la redazione di tale programma, è stato necessario rilevare i fabbisogni con la partecipazione di tutte le strutture dell'Ateneo, in un'ottica graduale di aggregazione della spesa compatibile con le risorse a disposizione, e tenendo in considerazione le peculiarità di alcune tipologie di beni e servizi legati alla ricerca universitaria.

Secondo quanto riportato nell'aggiornamento del 2015 al PNA "il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità".

Conseguentemente la prima misura di prevenzione deve consistere nell'approvazione, nei tempi stabiliti legislativamente (e cioè entro l'anno), del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi previsti dall'art. 21 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50.

Quale ulteriore misura può essere effettuato un monitoraggio semestrale, per verificare lo stato di attuazione dei predetti Programmi.

## 4.2 Progettazione della gara

Il principio fondamentale che governa la fase di progettazione della gara deve essere rinvenuto nella necessità che l'intera procedura di approvvisionamento risponda al principio di perseguimento del pubblico interesse.

I processi che possono comporre la fase di progettazione della gara sono i seguenti:

- a) effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- b) nomina del Responsabile del procedimento, se non già prevista nella fase della programmazione;
- c) individuazione della procedura per l'affidamento;
- d) individuazione delle caratteristiche delle forniture di beni e servizi e dei lavori, nonché delle condizioni contrattuali;
- e) determinazione dell'importo del contratto;
- f) scelta dei criteri di aggiudicazione;
- g) predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato;
- h) definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Si tratta, come è evidente, di una fase molto complessa che può prestare il fianco a numerose ipotesi di rischio, quali:

- a) la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- b) la fuga di notizie circa le procedure di gara, soprattutto con riferimento a quelle ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- c) l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- d) l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- e) la predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- f) la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- g) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- h) l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- i) la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

Si ritiene pertanto utile attivare le seguenti misure di prevenzione:

- a) per le procedure per l'acquisto di beni e servizi e per lavori di importo superiore a 40.000 il RUP, il Direttore dei lavori o il Direttore dell'esecuzione, il Collaudatore o il Verificatore di conformità devono sottoscrivere una dichiarazione di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.
- b) tutti i dipendenti devono essere informati delle possibili conseguenze di una fuga di notizie circa le procedure di gara, soprattutto con riferimento a quelle non ancora pubblicate;
- c) le strutture che richiedono la fornitura di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 devono essere informati delle caratteristiche delle forniture di beni e servizi richieste agli operatori economici, in modo che possano fare presente le loro osservazioni.

## 4.3 Selezione del contraente

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare tutte le azioni o i comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara, l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito, la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

Probabilmente la migliore misura di prevenzione consiste nell'utilizzare le piattaforme telematiche (Mepa) per l'indizione di procedure di gara o affidamento diretto al fine di rendere accessibile online la documentazione di gara a tutti i concorrenti nel medesimo momento e al fine evitare l'alterazione o sottrazione delle offerte presentate nonché garantire la tracciabilità di ogni operazione compiuta e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema.

Quali ulteriori misure si ritiene necessario:

- a) l’inserimento dei verbali di gara nel sistema documentale di Ateneo (Titulus) al fine di consentire verifiche successive e ai fini di evitare l’alterazione degli stessi;
- b) richiedere ai soggetti incaricati di esaminare e valutare le offerte degli operatori economici concorrenti la presentazione delle dichiarazioni attestanti:
  - che non sussistono le cause interdittive alla nomina di cui all’art. 35 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e in particolare di non essere stato condannato neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale;
  - che non sussistono le cause di incompatibilità e astensione di cui all’art. 51 del Codice di procedura civile;
  - di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi,

In questa fase, come evidenziato dall’ANAC, gli eventi rischiosi attengono principalmente all’alterazione o omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Quale misura di prevenzione, a tutela della trasparenza, gli esiti sui risultati delle procedure devono essere pubblicati sulla piattaforma telematica di gestione della procedura entro due giorni dall’aggiudicazione. Si rimanda all’ **”ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”**.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<b>Nel triennio 2022-2024</b> l’Ateneo intende operare in continuità di quanto effettuato negli anni trascorsi, applicando la normativa in vigore e disciplinando in maniera uniforme gli adempimenti procedurali richiesti dalle norme vigenti (nell’ambito delle procedure di individuazione dell’operatore economico dell’esecuzione di lavori, servizi e forniture). Intende favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate ed acquisire e verificare le dichiarazioni obbligatorie acquisite, sull’assenza di conflitto di interesse, da parte degli interessati. Inoltre, intende garantire la massima trasparenza ed evitare una non corretta gestione della procedura, come da <b>ALLEGATO 1</b> .	<b>Nell’anno 2022</b> l’Ateneo continuerà ad applicare la normativa in vigore e disciplinando in maniera uniforme gli adempimenti procedurali richiesti dalle norme vigenti. Favorirà, la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate e verificherà le dichiarazioni obbligatorie acquisite, sull’assenza di conflitto di interesse, da parte degli interessati. Garantirà la massima trasparenza ed eviterà una non corretta gestione della procedura, come da <b>ALLEGATO 1</b> .	<b>Nel anno 2021</b> l’Ateneo ha operato in continuità di quanto effettuato negli anni trascorsi.

## **5 LE MISURE GENERALI**

Come già evidenziato, le misure generali di prevenzione della corruzione hanno carattere continuativo/periodico; rappresentano misure obbligatoriamente richieste dalla normativa, sul piano organizzativo ed intervengono in maniera trasversale sull’intera Amministrazione.

### **5.1 LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA, DELLA LEGALITA’ E DELL’ANTICORRUZIONE**

La formazione è considerata dall’Ateneo strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità e al tempo stesso misura di intervento per il miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione.

Consiste nella definizione dei bisogni formativi e delle procedure per selezionare e formare il personale dell’Università destinato ad operare nelle aree a rischio corruzione.

Ai sensi dell’art. 1, co. 8, della Legge n. 190/2012 il R.P.C.T. definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, “procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione”. Il Piano di questa Università prevede le predette procedure ed i percorsi formativi si distinguono in due livelli:

1. livello generale, con corsi formativi di base per tutto il personale (ivi compreso il personale neoassunto), con l’obiettivo di diffondere le tematiche dell’etica e della legalità e della trasparenza, nonché la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e del presente Piano;
2. livello specifico, con approfondimento delle tematiche oggetto delle misure di prevenzione previste dal presente piano da destinare al R.P.C.T., ai Dirigenti, alla Responsabile della tematica “Trasparenza e anticorruzione” e al personale coinvolto nelle attività ad alto rischio di corruzione e di illegalità, individuate nel presente Piano, su indicazione del



Dirigente o essere valutata caso per caso, a fronte di richiesta motivata del dipendente e sulla base del criterio relativo alla omogeneità delle caratteristiche professionali dei partecipanti, in relazione alle attività svolte.

Le esigenze formative potranno essere soddisfatte mediante percorsi formativi, anche in modalità on-line, predisposti dalle Università; dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.), ai sensi dell'art.1, comma 11 della Legge n. 190/2012; da soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale e, in particolare, di quello universitario. Il personale docente potrà essere individuato sia tra il personale esperto dell'Università e sia tra esperti esterni.

Ai partecipanti dei corsi di formazione sono somministrati questionari di valutazione sulla docenza, sulla qualità della didattica e, di norma, viene rilasciato il materiale didattico utilizzato e un attestato di partecipazione (a seguito di superamento di un test di apprendimento).

In caso di corsi effettuati dall'Università, la stessa pubblica, sull'apposita sezione del sito web di Ateneo, il materiale didattico, in modo da garantire la massima diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative e consentirne la fruizione da parte di una platea sempre più ampia di soggetti.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b>, le azioni formative sono volte al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle fasi del ciclo di gestione del rischio di corruzione.</p> <p>Inoltre, particolare attenzione sarà rivolta ai settori che svolgono attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, quale quello dei contratti pubblici, considerato il coinvolgimento nella gestione dei fondi del PNRR.</p> <p>L'Ateneo intende adottare un Piano annuale di formazione per consolidare/aggiornare le competenze del personale dell'Ateneo, anche sul Codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione. Intende, altresì, organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale e uno di carattere specifico, per ciascun anno del triennio (utilizzando anche metodologie di formazione a distanza e incontri formativi/informativi in collaborazione con il CUG di Ateneo) e, annualmente l'evento formativo della "<b>Giornata della Trasparenza</b>".</p>	<p><b>Nell'anno 2022</b>, in data 4 aprile, si è tenuto il Convegno CUG "La cultura del rispetto" 2022, organizzato dal CUG di Ateneo in collaborazione con i CUG di altri Atenei piemontesi.</p> <p>L'Ateneo intende attuare il Piano annuale di formazione per consolidare/aggiornare le competenze del personale dell'Ateneo, anche sul Codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione, anche in collaborazione con il CUG di Ateneo.</p> <p><b>Dall'anno 2022</b> l'Ateneo, inoltre, intende organizzare annualmente l'evento formativo della "<b>Giornata della Trasparenza</b>" 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.</p>	<p><b>Nell'anno 2021</b> sono stati erogati corsi di formazione generali e specifici aventi ad oggetto la prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Informazioni di dettaglio sono illustrate nella Relazione annuale della RPCT 2021, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente (percorso altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione)</p>

## **5.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO E IL CODICE ETICO**

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in questo modo, indirizzano l'azione amministrativa costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

L'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il D.P.R. 16/04/2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Università, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 11/04/2014, a seguito di procedura aperta alla consultazione pubblica e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, un proprio Codice di Comportamento.

Nel corso del 2018, è stato costituito un gruppo di lavoro al fine di revisionare il codice etico e di coordinare il suo contenuto con quello del Codice di Comportamento, aderendo in questo modo alle indicazioni date dall'ANAC

nell'Aggiornamento 2017 al PNA, adottato con Delibera n. 1208 del 22.11.2017, in cui le Università sono invitate, tra l'altro, ad "adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento". Nell'anno 2020, l'ANAC ha pubblicato, con Delibera n. 177 del 19.02.2020, le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", riservandosi di adottare, per il settore Università specifiche linee guida, che al momento non sono ancora state pubblicate. Sempre nel suddetto anno, l'Ateneo, con Decreto Rettorale Rep. n. 592 del 5.5.2020, ha emanato il Codice etico e di comportamento della comunità universitaria, accorpando in un unico atto i "due codici" con modifiche ed integrazioni, legate all'accorpamento stesso, all'ambito soggettivo di applicazione, all'inserimento dell'art. 22 comma 5, che riporta contenuti propri del Codice di comportamento nazionale, e dell'art. 23 comma 4, che costituisce attuazione del principio di tutela del dipendente che segnala illeciti legati a eventi corruttivi - c.d. "whistleblower" – previsto dall'art. 54 bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Codice etico e di comportamento della comunità universitaria è composto dal "Preambolo", dalla Sezione Prima - "Principi Etici" e dalla Sezione Seconda - "Obblighi di comportamento" e, tra l'altro, contiene: il limite-soglia orientativa per i regali non consentiti che in ogni caso non possono superare il valore di 150 euro; l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione; una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione; la natura legale del Codice di comportamento e la sua valenza disciplinare; l'incoraggiamento dell'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. La violazione degli obblighi previsti nel Codice di comportamento integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e può dare luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente; essa è altresì fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

Relativamente ai Dirigenti è previsto che questi, prima di assumere le proprie funzioni dichiarino se si trovano in situazioni di inconfirmità o incompatibilità.

Per il personale docente e ricercatore, le norme ivi contenute costituiscono, principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Nel Codice etico sono individuati quali valori etici della comunità universitaria, tra gli altri: l'integrità, la responsabilità, la lealtà e la correttezza nei riguardi dell'Istituzione universitaria e, nei rapporti interpersonali, la collaborazione, l'imparzialità, la trasparenza e la promozione dell'uguaglianza e della non discriminazione.

Ogni componente della Comunità accademica è tenuto a conoscerlo e ad osservare gli standard di condotta in esso richiamati, nonché ad adoperarsi affinché i valori espressi divengano patrimonio etico comune dell'Università.

Il Codice etico e di comportamento è pubblicato sul sito web dell'Università nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nella pagina "Regolamenti, trasparenza e sindacati al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regolamenti-trasparenza-sindacati/trasparenza-e-anticorruzione/procedimenti-disciplinari>.

Al momento dell'assunzione, deve essere consegnato al dipendente il codice di comportamento nazionale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, e il Codice etico e di comportamento adottato dall'Università.

Dall'analisi dei dati riferiti al contesto interno, in particolare dagli illeciti disciplinari commessi si ritiene di dover rafforzare l'informazione/formazione sui Codici di Comportamento ed Etico.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b> sarà effettuato l'adeguamento degli atti di incarico ed i relativi bandi, nonché i contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori alle previsioni del Codice di comportamento nazionale e del Codice etico e di comportamento dell'Ateneo. Sarà, altresì, effettuato l'adeguamento ai contratti o incarichi di nuova stipula, inserendo negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Codice" adottato dall'Università. L'Ateneo consegnerà ai nuovi assunti i "Codici" sopra descritti e rafforzerà l'informazione/formazione sugli stessi, anche d'intesa con il CUG di Ateneo.</p>	<p><b>Nell'anno 2022</b> l'Ateneo procederà agli adeguamenti previsti per il triennio 2022-2024, a cui si rinvia e a 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. Sarà organizzato 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><b>Nell'anno 2021</b> non è stato possibile, causa emergenza pandemica, effettuare l'adeguamento degli atti di incarico ed i relativi bandi, nonché i contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori alle previsioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e alle previsioni del Codice etico e di comportamento adottato dall'Università.</p>

### 5.3 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'istituto della rotazione del personale prevede 2 forme di attuazione della stessa: ordinaria e straordinaria.

La **rotazione ordinaria** del personale, come specificato da ANAC (PNA 2019/2021 – all. 2) è una misura di organizzativa preventiva della corruzione introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della legge n. 190/2012, con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La ratio alla base della norma è quella di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. Tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, l'ambito soggettivo è riferito a tutti i pubblici dipendenti, sia dirigenti che non dirigenti.

L'ANAC ha precisato che *“le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione”*. Circa i vincoli di natura soggettiva, ha stabilito che *“le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente”*. Relativamente ai vincoli di natura oggettiva, ha stabilito che *“la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”*.

L'ANAC a riguardo, nella Delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, in attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della Legge 190/2012 esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Proprio per prevenire situazioni come queste, la formazione rappresenta la misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dar luogo alla rotazione. Dovrà essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento dei responsabili di alcune attività con altri operatori che nel tempo possano sostituirli e un aumento della condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, evitando così l'isolamento di certe mansioni e l'articolazione delle competenze. Le modalità di attuazione della misura, rimesse all'autonoma determinazione delle amministrazioni non giustificano, tuttavia, la mancata applicazione della disciplina nella programmazione del conferimento dei nuovi incarichi sulla rotazione ordinaria. Il RPCT dovendo verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione», propone una programmazione puntuale per la rotazione ordinaria del personale. L'art. 1, co. 4, lett. e) della Legge 190/2012, dispone che spetta all'ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Occorre, quindi, assicurare l'alternanza del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, per limitare fenomeni di “mala gestione” e corruzione.

Con riferimento all'Università, si deve rilevare che le sedi ufficiali dell'Ateneo sono dislocate nei comuni di Alessandria, Novara e Vercelli e che il comune di Alessandria dista oltre 50 km rispetto alle altre due sedi. L'art. 34-bis, comma 2, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 limita le possibilità dell'Università di spostare il personale; viene infatti previsto che i dipendenti possano essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione in sedi collocate nel territorio dello stesso comune, ovvero, a distanza non superiore a 50 km dalla sede cui sono adibiti.

La sede universitaria di Alessandria è collocata a distanza superiore di 50 km dalle sedi di Novara e di Vercelli.

Questo, unitamente alle problematiche concernenti la specifica competenza settoriale di molte figure inserite nelle posizioni organizzative, rende estremamente difficoltoso attuare la rotazione del personale.

Nel 2013 è stata effettuata, nell'ambito del processo di riorganizzazione dell'Università, la rotazione di un certo numero di dipendenti con incarichi di posizione organizzativa. L'Ateneo, nel rispetto delle indicazioni fornite nel citato allegato al P.N.A., si prefigge, oltre all'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, laddove possibile, una suddivisione tra più persone delle varie fasi procedurali.

Nel 2018 l'assunzione di n. 2 dirigenti, di cui uno di ruolo e uno a tempo determinato, ha permesso di effettuare una rotazione degli incarichi, impedita negli anni precedenti dalla presenza in servizio di un solo dirigente (n. 3 dirigenti di ruolo di cui uno solo in servizio). Nel 2021 è stata effettuata una nuova assegnazione di incarichi dirigenziali, come evidenziato nella tabella sottoriportata e, entro la fine dell'anno 2022, l'Ateneo intende adottare apposite Linee guida sulla rotazione e sulle misure alternative (fissandone criteri e periodicità) e valutare la necessità e la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi dirigenziali.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b> l'Ateneo porterà a termine il processo di riorganizzazione delle strutture dell'Ateneo, valutando la possibilità di attuare misure alternative di prevenzione della corruzione rispetto alla rotazione ordinaria (intercambiabilità nelle singole mansioni rispetto alla rotazione ordinaria, rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, promozione gruppi di lavoro all'interno dei settori con condivisione collegiale pratiche e attività dei collaboratori, segregazione funzioni valorizzando il principio di rotazione nell'assegnazione delle pratiche, segregazione funzioni), individuando le Divisioni in cui è necessaria l'adozione della rotazione e/o delle misure alternative alla stessa e cercando, in tal modo, di rendere possibile il ricambio delle posizioni manageriali, di dipendenti, compresi coloro che rivestono incarichi sia di posizione organizzativa, sia di I-II-II livello, nell'ottica della buona amministrazione e della crescita professionale del personale. A tal proposito, l'Ateneo intende adottare le Linee guida sulla rotazione e sulle misure alternative. Allo stesso tempo, valuterà la necessità e la possibilità della rotazione (criteri, periodicità) degli incarichi dirigenziali e trasmetterà apposita circolare a tutto il personale.</p>	<p><b>Nell'anno 2022</b> sono stati confermati incarichi di responsabilità di I° livello in attesa della "riorganizzazione generale" dell'Ateneo, che sarà portata a termine a fine anno. Con l'attivazione del Centro di Servizi per il Polo di Vercelli si è data corso ad una prima rotazione degli incarichi con la nomina di nuove figure di responsabili. Entro la fine dell'anno, l'Ateneo intende adottare le Linee guida sulla rotazione e sulle misure alternative e valuterà la necessità e la possibilità di effettuare la rotazione (criteri, periodicità) degli incarichi dirigenziali, trasmettendo apposita circolare a tutto il personale.</p>	<p><b>Nel 2021</b> sono stati conferiti: un nuovo incarico di Direttore Generale dell'Ateneo con decorrenza dal 01/09/2021 al 31/08/2024; un incarico dirigenziale a tempo determinato a personale comandato, per la durata di un anno (04/10/2021 - 03/10/2022 - Dirigente Divisione Prodotti e Divisione Amministrazione Decentrata); nel mese di settembre è stato istituito un nuovo dipartimento (Dipartimento per lo Sviluppo Sostenibile e la Transizione Ecologica con sede a Vercelli).</p>

La **rotazione straordinaria** è prevista e disciplinata dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Detta norma stabilisce, infatti, che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'istituto della rotazione straordinaria si applica sul piano oggettivo a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Università: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, a tempo determinato e indeterminato, sul piano oggettivo, in caso di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

Nell'Ateneo non ci sono stati casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per cui non si è reso necessario ricorrere alla "rotazione straordinaria".

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b> l'Ateneo continuerà ad operare tenendo presente l'orientamento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC dichiarato nella Delibera n. 215 del 26.03.2019 "<i>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</i>", 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 2022</b> verrà effettuato il monitoraggio da parte dei Dirigenti Responsabili di struttura per valutare l'eventuale applicazione della misura in presenza delle condizioni previste dalla legge.</p>	<p><b>Nel 2021</b> non è stata ravvisata la necessità di effettuare la rotazione straordinaria.</p>

#### **5.4 L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il conflitto di interessi, nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa disciplinato dall'art. 97 della Costituzione, è la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente pubblico (per l'Università: professore, ricercatore, dipendente tecnico o amministrativo compresi i C.E.L. o collaboratore) interferisce (c.d. conflitto

di interessi concreto o reale) o potrebbe tendenzialmente interferire (c.d. conflitto di interessi potenziale) con l'attitudine dello stesso ad agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Con l'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 è stato introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La suddetta disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Il conflitto di interessi, quindi, si sostanzia in una situazione o in una o più circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dal perseguimento di quelli secondari e, pertanto, la norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione.

La disposizione va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale e in quello adottato dall'Ateneo ("Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.": art. 7 del Codice di Comportamento Nazionale).

L'Università ha già provveduto a dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate nel proprio Codice etico e di comportamento e, ai sensi dell'art. 22, comma 1, il dipendente è tenuto a formulare una comunicazione in forma scritta al proprio superiore gerarchico qualora ricorra una situazione di conflitto anche potenziale. Il superiore gerarchico, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto e, se necessario, provvede alla sostituzione del dipendente che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso. Qualora il conflitto riguardi un dirigente o un docente, la decisione è assunta, rispettivamente dal Direttore Generale e dal Rettore; nell'ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La mancanza o tardiva o incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare. Qualora il conflitto riguardi altri soggetti destinatari del Codice di comportamento la decisione è assunta dal Dirigente, dal Direttore Generale e dal Rettore.

La violazione sostanziale della norma, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari. Inoltre, la situazione di conflitto di interesse può costituire fonte di illegittimità del relativo procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, per violazione di legge e per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Tra gli strumenti attuativi della normativa, va segnalata la previsione per le pubbliche amministrazioni di intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; tale attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel PTPCT dell'Ateneo.

Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata tra le più esposte a rischio corruttivo, l'ANAC ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella Delibera n. 494 del 5/06/2019.

L'Ateneo ha ottemperato da tempo, dando conoscenza al personale del suddetto obbligo di astensione, alla pagina web del sito istituzionale "Regolamenti, trasparenza e sindacati", al link: <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/trasparenza-e-anticorruzione/obbligo-di-astensione>, ed acquisendo e pubblicando, nella sezione Amministrazione Trasparente, collegata alla banca dati PerlaPA, le dichiarazioni sostitutive relative allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali dai soggetti incaricati (consulenti e collaboratori).

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<b>Nel triennio 2022-2024</b> l'Ateneo intende : operare in continuità di quanto effettuato negli anni trascorsi; acquisire le suddette dichiarazioni da parte del PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori; inoltrare una nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione; effettuare attività informativa prevedendola nelle iniziative di formazione come da Piano.	<b>Nell'anno 2022</b> sarà: inoltrata una nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione; richiesta ed acquisita una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse al PTA (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori; erogata formazione sull'obbligo di astensione.	<b>Nell'anno 2021</b> è stata inviata una nota informativa a tutti i dipendenti sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e sulle possibili conseguenze in caso di inosservanza di detto obbligo.

## 5.5 LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. La Legge n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in particolare, prevedendo tra l'altro che:

- a) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta accuratamente, tenendo presente che la possibilità di svolgere incarichi va valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- b) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (cioè quelli che è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza), per consentirle di valutare tempestivamente (pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione), l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Il regime delle comunicazioni, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) avente ad oggetto gli incarichi, si estende anche agli incarichi gratuiti;
- c) continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non devono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione;
- d) è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

La disciplina appena richiamata deve, però, essere coordinata con quella speciale dettata, sia dal D.P.R n. 382/1980 sia dalla Legge n. 240/2010, tenendo conto che anche tali norme speciali devono essere lette oggi alla luce del principio della prevenzione dei conflitti, anche potenziali, di interessi.

La disciplina speciale per i professori e ricercatori universitari dettata nel D.P.R n. 382 del 1980 si fonda sulla distinzione tra il regime del tempo pieno, per il quale, nell'esclusione di qualunque attività professionale, sono indicate attività compatibili e quello di tempo definito, che consente di esercitare attività libero professionali e di consulenza che sono espressamente vietate per il tempo pieno (art. II). Tale disciplina poi, indipendentemente dal regime di tempo prescelto, prevede l'aspettativa obbligatoria d'ufficio per una serie di incarichi esterni (art. 13). La disciplina è stata poi ampiamente rivisitata dalla legge n. 240/2010, che si è innestata in parte sulla normativa vigente, prevedendo diverse disposizioni in materia di incompatibilità dei docenti universitari.

Nell'anno 2021 l'Università ha adottato, con D.R. rep. n. 1663 del 10/11/2021, il "Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo interno per la verifica delle attività extra-istituzionali del personale in servizio presso l'Ateneo" ed a breve provvederà ad emanare il regolamento per disciplinare il rilascio delle autorizzazioni ad effettuare attività extra-istituzionale.

I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono pubblicati, secondo quanto previsto dall'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ateneo nell'apposita sotto-sezione "Personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

A far data dal 2018, la sottosezione è alimentata automaticamente mediante rinvio al sistema PerlaPA del DFP.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<b>Nel triennio 2022-2024</b> 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	<b>Nell'anno 2022</b> l'Ateneo intende predisporre una nuova regolamentazione in materia e comunicare/informare tutto il personale. Si procederà alla verifica a campione con le modalità previste dal Regolamento per il funzionamento del servizio ispettivo.	<b>Nell'anno 2021</b> non sono state concesse autorizzazioni in assenza di presupposti. Non sono state accertate né ricevute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. È stato emanato il Regolamento

richiederanno l'esercizio di attività in concorrenza o che possano determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo. Inoltre, intende applicare i Regolamenti adottati/da adottare per la verifica, a campione, delle autorizzazioni e darne comunicazione/informazione a tutto il personale.	per il funzionamento del servizio ispettivo interno come sopra indicato. I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono stati pubblicati.
--	---

## 5.6 INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

L'inconferibilità e l'incompatibilità consistono nella verifica circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali (impossibilità di attribuzione di un incarico) e circa la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità (obbligo di scelta a pena di decadenza) in capo ai soggetti titolari di incarichi previste, rispettivamente, nei Capi III e IV e nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013.

Per l'inconferibilità, la finalità è evitare il rischio di conferimento di incarico dirigenziale frutto di un accordo corruttivo derivante dall'aver utilizzato, a propri fini, la precedente posizione rivestita; rispettare le disposizioni in tema di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi nonché di evitare la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Per l'incompatibilità la finalità è di evitare situazioni di potenziale conflitto di interesse.

L'art. 20 del suddetto decreto dispone che "l'interessato" all'atto del conferimento dell'incarico presenti una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, e che nel corso dell'incarico presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità. Gli "interessati" sono i soggetti elencati all'art. 3 del medesimo Decreto: per l'Ateneo i soggetti destinatari di tale norma sono i titolari di incarichi dirigenziali. La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 D.Lgs. 39/2013).

L'ANAC nella Delibera n. 833/2016 ha ritenuto "*altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti*".

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT, a seguito di segnalazione, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39/2013.

In proposito il PNA 2019 suggerisce di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. A tale riguardo, vedasi anche la delibera ANAC n. 1201 del 18.12.2019, pubblicata il 15.01.2020, relativa alle indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi".

L'Ateneo ha da tempo predisposto un modulo per l'autocertificazione con cui i Dirigenti dichiarano la non sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Le autocertificazioni vengono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Università, nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Dirigenti", unitamente agli atti di conferimento dell'incarico dirigenziale e/o di direzione.

PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE		
PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024	PROGRAMMAZIONE ANNO 2022	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
Nel triennio 2022-2024 l'Ateneo intende operare in continuità del passato, acquisendo le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in relazione agli eventuali nuovi incarichi, nonché dell'elenco di eventuali incarichi ricoperti presso enti pubblici o privati e le eventuali condanne subite per	Nell'anno 2022 è stata richiesta la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità alla Direttrice del nuovo Dipartimento (DITE), istituito alla fine mese di gennaio.	Nell'anno 2021 sono state richieste, le dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità alla Direttrice Generale, ai Dirigenti, ai Direttori di

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.	L'Ateneo intende inoltrare apposita nota ai soggetti interessati per informare sulle adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni sul monitoraggio delle singole posizioni soggettive e specificare, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, l'inserimento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.	Dipartimento, al Presidente della Scuola di Medicina. Sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo le dichiarazioni rese dagli interessati.
--	--	---

## 5.7 DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti, in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati, che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". La finalità è di evitare che durante il periodo di servizio possano precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la propria posizione e il proprio potere all'interno dell'amministrazione; alla base del divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione. Si rimanda al paragrafo 1.8. "Divieti *post-employment (pantouflage e revolving doors)*" del PNA 2019 per una trattazione più approfondita del suddetto istituto. L'Ateneo ha dato informazione del divieto di che trattasi sul sito web d'Ateneo nella sezione "Regolamenti, trasparenza, sindacati" al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regole-trasparenza-sindacati/trasparenza-e-anticorruzione/attivita%3%A0-successiva-alla-cessazione-del-rapporto-di-lavoro>.

PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE		
PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024	PROGRAMMAZIONE ANNO 2022	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
Nel triennio 2022-2024 l'Ateneo intende: inserire la clausola nei contratti di assunzione, nel provvedimento di cessazione e nella nota comunicativa; acquisire le dichiarazioni dal personale cessato dal servizio in corso d'anno; 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.	Nell'anno 2022 l'Ateneo inserirà la clausola nei contratti di assunzione, nel provvedimento di cessazione e nella nota comunicativa. Acquisirà le dichiarazioni dal personale cessato dal servizio in corso d'anno; acquisirà la dichiarazione dall'impresa aggiudicataria (relativamente al personale cessato dall'Università); indicherà 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.	Nell'anno 2021 è stata inoltrata una nota informativa sull'argomento ai Dirigenti, ricordando l'operatività della disposizione in caso di loro cessazione dal servizio (nota prot. nr. 141618 del 30.12.2021) ed ha acquisito l'allegata dichiarazione sostitutiva.

## 5.8 LE MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha introdotto l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, al fine di introdurre misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.



La disposizione detta tre regole: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite; la previsione della sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2, del nuovo art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001, in caso di necessità di rendere nota l'identità del denunciante. La disciplina è stata estesa anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'ANAC, dall'anno 2018, si è dotata di una piattaforma Open Source per ottenere eventuali segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti pubblici ed ha adottato con Delibera n. 469 del 9/06/2021 le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. "whistleblowing").

L'Università ha da tempo attivato uno specifico canale riservato per le suddette segnalazioni: <https://www.uniupo.it/il-multicampus/trasparenza-e-anticorruzione/tutela-del-dipendente-pubblico-che-segnala-illeciti>. Inoltre, ha ritenuto di adeguarsi alle indicazioni dell'Autorità dotandosi di un'apposita procedura informatizzata per gestire le suddette segnalazioni. La piattaforma, già acquistata nel 2021, è di prossima attivazione.

Nell'anno 2022, l'Ateneo intende adottare il Regolamento d'Ateneo ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001(c.d. "whistleblowing").

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b> l'Ateneo intende utilizzare quale canale primario riservato per le segnalazioni la piattaforma "Whistleblowing Intelligente", lasciando attive anche le altre forme di trasmissione per acquisire le eventuali segnalazioni e inoltrare apposita nota informativa sull'utilizzo della stessa ai dipendenti. Inoltre, l'Ateneo intende adottare il Regolamento d'Ateneo ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001(c.d. "whistleblowing").</p>	<p><b>Nell'anno 2022</b> l'Ateneo provvederà ad attivare la piattaforma "Whistleblowing Intelligente" e ad inoltrare apposita nota informativa sull'utilizzo della stessa ai dipendenti. Inoltre, adotterà il Regolamento d'Ateneo ai sensi dell'art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001(c.d. "whistleblowing").</p>	<p><b>Nell'anno 2021</b> è stata acquisita la piattaforma "Whistleblowing Intelligente". Considerata la nomina del nuovo RPCT, si è dovuta rimandare l'attivazione all'anno 2022.</p>

## **6 LE MISURE SPECIFICHE O ULTERIORI**

Le misure specifiche devono agire puntualmente su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione dello stesso e sono legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università e/o collegate ad obiettivi di performance, e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa.

Come già detto, nel corso dell'anno 2022 sarà completata la revisione dei 10 macro-processi maggiormente impattanti sul Piano Strategico, anche con riferimento dell'analisi dei rischi e del relativo trattamento. In attesa del completamento di tale attività, si illustrano, di seguito, le misure specifiche attualmente adottate.

### **6.1 MISURE NELL'AMBITO DELLA RICERCA SCIENTIFICA**

Con riferimento alla ricerca scientifica svolta presso i Dipartimenti dell'Ateneo e sui possibili ambiti di rischio delle attività in cui si declina, l'Ateneo adotterà progressivamente nei prossimi anni le azioni volte al trattamento di tali rischi. Tra le misure volte ad ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca si segnala la sezione del sito web dell'Università dedicata alla Ricerca, che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni, al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/doccentericercatore>.

La partecipazione ai bandi è aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell'Università, eventuali limitazioni possono essere previste dagli Enti finanziatori.

Anche la conoscenza e la conoscibilità dei progetti e dei prodotti della ricerca è in costante attenzione dell'Ateneo:

- una pagina della sezione Ricerca del portale dell'Università è dedicata ai progetti in corso presso i Dipartimenti e consultabili al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/ricerca/progetti-di-ricerca>;
- i prodotti della ricerca sono raccolti nell'archivio IRIS, archivio istituzionale Open Access destinato a raccogliere, rendere visibile e conservare la produzione scientifica dell'Ateneo, al seguente link: <https://iris.uniupo.it>.

PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE		
PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024	PROGRAMMAZIONE ANNO 2022	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
Nel triennio 2022-2024 l'Ateneo intende operare in continuità con quanto attuato negli anni precedenti, con la prosecuzione delle misure di trasparenza relative alla pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della Ricerca. Intende, altresì, effettuare il completamento della banca dati dei progetti (DB Progetti) e aggiornare il sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".	Nell'anno 2022 l'Ateneo ha previsto due azioni: - completamento della banca dati dei progetti (DB Progetti) e avvio dell'utilizzo da parte dei Dipartimenti. La piattaforma contiene i progetti presentati e finanziati dai ricercatori dell'Ateneo; - aggiornamento sito internet di Ateneo, sezione "Ricerca".	Nell'anno 2021 Sono state pubblicate e aggiornate informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca, nella sezione del sito dedicata alla Ricerca.

## 6.2 MISURE NELL'AMBITO DEL RECLUTAMENTO

Il processo di reclutamento del personale, sia tecnico amministrativo sia docente e ricercatore, è stato oggetto di verifica ai fini della valutazione dei rischi. L'Ateneo si è dotato da tempo di Regolamenti e nell'anno 2021, per uniformarsi alle indicazioni previste dall'atto di indirizzo del MUR inerente l'aggiornamento al PNA, con particolare riferimento alla modalità di formazione delle commissioni giudicatrici, ha aggiornato il Regolamento di Ateneo per le chiamate dei Professori universitari di ruolo di I e II fascia (DR n. 1158 del 28.07.2021) e il Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (DR n. 1378 del 28-09.2021). I Regolamenti sono entrambi pubblicati sul sito al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/ateneo/regolamenti-trasparenza-sindacati/normativa>.

Relativamente al personale tecnico-amministrativo, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato e sia alla procedura riguardante le progressioni economiche e di carriera, l'Ateneo provvederà all'adeguamento dei relativi Regolamenti entro la fine dell'anno 2022.

I commissari sono tenuti a rendere apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il IV° grado incluso (art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 1172 del 7/05/1948) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del Codice di procedura civile.

I criteri di valutazione applicati I criteri di valutazione applicati dalle commissioni sono pubblicati sul sito, nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale (pagine linkate dalla sezione Amministrazione trasparente, al seguente link: <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/bandi-di-concorso>.

PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE		
PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024	PROGRAMMAZIONE ANNO 2022	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
Nel triennio 2022-2024, in continuità con il passato, intende acquisire le seguenti dichiarazioni: obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; assenza di cause di incompatibilità; assenza di condanna penale e procedere alla verifica, a campione, delle autodichiarazioni presentate dai componenti le Commissioni. Intende, altresì, provvedere alla pubblicazione degli atti di ciascuna procedura concorsuale; alla revisione dei Regolamenti d'Ateneo relativi al reclutamento e alle progressioni di carriera del PTA, all'applicazione dei Regolamenti per i Professori e i Ricercatori e per l'attribuzione dei carichi didattici, come dettagliato nell' "ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE".	Nell'anno 2022 si procederà alla verifica, a campione, delle autodichiarazioni acquisite dai componenti le Commissioni e all'adeguamento dei Regolamenti relativi al reclutamento e alle progressioni di carriera del personale tecnico-amministrativo. Applicherà i Regolamenti per i Professori e i Ricercatori e per l'attribuzione dei carichi didattici, come dettagliato nell' "ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE".	Nell'anno 2021 sono state adeguati i Regolamenti relativi al personale docente e ricercatore ed acquisite le autodichiarazioni dai componenti le Commissioni esaminatrici.

### 6.3 MISURE SPECIFICHE DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI

Nell'anno 2019, con Circolare rep. n. 5 del 11. 04 .2019, l'Ateneo ha adottato una nuova modalità di protocollazione, ai fini dell'adempimento obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, del sito istituzionale di Ateneo. In particolare, alla sotto-sezione di 1° livello denominata "Provvedimenti", per adempiere al seguente contenuto dell'obbligo di pubblicazione: "Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (...), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche", stabilito dall'art. 23, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, flaggando "trasparenza" nell'apposito menù a tendina di Titulus, quando vengono repertoriati i decreti rientranti nelle sopra citate tipologie di provvedimenti e selezionando "tipologia" ed "organo" che sottoscrive il documento (Decreto Rettore – Decreto Dirigenti (in questa seconda opzione sono inclusi i decreti del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Direttori di Dipartimento), viene consentito alla Responsabile della tematica "Trasparenza e Anticorruzione" di adempiere all'obbligo di pubblicazione, tramite lo scarico in automatico dal software Titulus del file dell'elenco dei provvedimenti, comprendente tutti i decreti di cui all'art. 23, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nell'anno 2021 (D.R. rep. n. 1979 del 22.12.2021) è stato emanato il regolamento per la pubblicazione dei documenti all'Albo on-line dell'Università e, a partire dal 1° gennaio 2022, è entrato in vigore l'Albo on-line di Ateneo, pubblicato al seguente link: <https://www.uniupo.it/it/albo-line>. Detto Albo rappresenta un luogo digitale nel quale sono pubblicati gli atti e i provvedimenti adottati dall'Ateneo che, per obbligo di legge, devono essere resi noti a chiunque ne abbia interesse, assolvendo l'obbligo di pubblicità legale nei siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni. Questa pubblicità va distinta dalle altre forme di pubblicazione che assolvono a diverse finalità, quali la trasparenza o la mera informazione. A decorrere dall'anno 2020, è stata introdotta la gestione digitalizzata delle procedure di selezione del personale universitario, con il sistema PICA. L'uso di questo strumento consente di dare maggiore trasparenza all'intera procedura, nonché di realizzare la gestione digitalizzata della documentazione a supporto della procedura di selezione.

Circa la gestione digitalizzata degli appalti, l'art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016 ("Codice degli Appalti") ha recepito, dall'art. 22 della Direttiva 2014/24/UE, l'obbligo di espletare le gare in modalità telematica, a decorrere dal 18/08/2018. L'Ateneo ha adottato la piattaforma telematica per lo svolgimento delle procedure di gara, in modo da assicurare la massima trasparenza e tracciabilità di tutte le fasi della procedura.

Relativamente alla gestione digitalizzata della fatturazione attiva e passiva verso l'estero, a decorrere dal 1° luglio 2022, tutte le strutture dovranno essere in grado di emettere e di inviare allo SDI le fatture verso e dall'estero, in formato elettronico. Infatti, il Decreto Fiscale n. 146/2021 ha spostato al 1 luglio 2022 l'obbligo di trasmissione in formato elettronico XML delle fatture, per operazioni di cessione di beni e prestazioni di servizi, effettuate o ricevute verso o da operatori esteri. La Legge di Bilancio 2021 (Legge n. 178/2020) lo aveva inizialmente fissato dal 1 gennaio 2022. Per tale finalità è già stata adottata la versione aggiornata del gestionale EASY.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<b>Nel triennio 2022-2024</b> , l'Ateneo valuterà la possibilità di adeguare e /o valutare misure volte alla semplificazione e digitalizzazione dei processi, anche nell'ambito della programmazione e pianificazione. Intende revisionare 10 macro-processi impattanti sul Piano strategico ed analisi dei rischi e verificare le misure adottate per porre interventi correttivi.	<b>Nell'anno 2022</b> si procederà alla verifica delle misure già adottate per apporre eventuali interventi correttivi, a concludere la revisione dei processi anche in una logica di semplificazione e digitalizzazione.	<b>Nell'anno 2021</b> è stata valutata l'operatività delle misure già attuate.

### 6.4 MISURE NELL'AMBITO DEI PATTI D'INTEGRITA' PER GLI AFFIDAMENTI

Al fine di garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti adeguati per tutti i concorrenti, le stazioni appaltanti richiedono ai partecipanti alle gare tali documenti ed esercitano un controllo, con la comminazione di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderli. Più precisamente, il Patto di Integrità (PI) consiste in un accordo sottoscritto dalla stazione appaltante, dai partecipanti alla gara e da un organismo di controllo indipendente, all'interno di una procedura di appalto pubblico. Nell'ambito di tale accordo, tutte le parti pattuiscono che l'ente appaltante e gli offerenti si asterranno da qualunque pratica di corruzione durante la procedura di appalto pubblico, e forniranno tutte le informazioni del caso all'organismo di controllo indipendente, che è inoltre incaricato di monitorare anche la successiva esecuzione del contratto, segnalando eventuali irregolarità ed elaborando relazioni periodiche.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b>, l'Ateneo intende avviare un'analisi del contesto normativo di riferimento per individuare le migliori pratiche, in ambito universitario, riguardo l'utilizzo dei Patti di integrità.</p> <p>intende provvedere, per 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; verificare e, se necessario, aggiornare e far approvare al Consiglio di Amministrazione uno nuovo schema tipo per i Patti d'integrità.</p> <p>Intende prevedere, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, all'inserimento della clausola di salvaguardia che, il mancato rispetto del patto di integrità, darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p> <p>Inoltre, intende attivare delle azioni di tutela previste nei patti d'integrità, in caso di esclusione.</p>	<p><b>Nell'anno 2022</b>, l'Ateneo avvierà un'analisi del contesto normativo di riferimento per individuare le migliori pratiche, in ambito universitario, riguardo l'utilizzo dei Patti di integrità.</p> <p>Provvederà, per 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; verificherà e, se necessario, aggiornerà e farà approvare al Consiglio di Amministrazione uno nuovo schema tipo per i Patti d'integrità.</p> <p>Prevederà, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, all'inserimento della clausola di salvaguardia che, il mancato rispetto del patto di integrità, darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p> <p>Inoltre, attiverà delle azioni di tutela previste nei patti d'integrità, in caso di esclusione.</p>	<p><b>Nell'anno 2021</b> è stato preso in considerazione l'utilizzo dello strumento dei Patti d'integrità.</p>

## 6.5 MISURE NELL'AMBITO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE BENI

Nel dicembre 2021 è stato adottato il Regolamento di Ateneo per l'inventario dei beni dell'Università, con l'obiettivo di regolamentare la formazione e la tenuta dell'inventario delle Immobilizzazioni materiali e immateriali, che costituiscono il patrimonio dell'Ateneo, e dei beni di terzi detenuti a vario titolo.

Nel corso del 2022 si procederà alla verifica, a campione, dell'applicazione del Regolamento e all'avvio della ricognizione inventariale dei beni mobili.

<b>PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE</b>		
<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>PROGRAMMAZIONE ANNO 2022</b>	<b>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021</b>
<p><b>Nel triennio 2022-2024</b> l'Ateneo provvederà alla piena applicazione del Regolamento per l'inventario dei beni dell'Università e ad effettuare verifiche, a campione, nel 30% delle strutture di Ateneo, riguardo la sua applicazione.</p>	<p><b>Nell'anno 2022</b>, l'Ateneo avvierà una verifica a campione nel 30% delle strutture di Ateneo.</p>	<p><b>Nell'anno 2021</b> è stato adottato il Regolamento di Ateneo per l'inventario dei beni dell'Università.</p>

## 6.6 MISURE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÈ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati", l'Ateneo è tenuto alla pubblicazione degli atti "con i quali sono determinati", i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

L'adempimento è assolto con la pubblicazione dei criteri e degli atti di concessione alla pagina del sito: <https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/?q=at/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione> nella quale vengono registrate e pubblicate tutte le informazioni richieste dalla normativa in materia.

Il processo analizzato ricomprende le borse di studio, i premi di studio, le collaborazioni part-time (200 ore), gli assegni di tutorato (ex DM n. 198/2003), gli esoneri/rimborsi tasse degli "studenti" universitari.

PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE		
PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024	PROGRAMMAZIONE ANNO 2022	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
Nel triennio 2022-2024 l'Ateneo in continuità con il passato, intende applicare gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni economiche e ad acquisire e verificare, a campione, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati.	Nell'anno 2022, l'Ateneo applicherà gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni economiche e ad acquisire e verificare, a campione, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati.	Nell'anno 2021 l'Ateneo ha applicato gli specifici Regolamenti adottati dall'Università per concedere le suddette erogazioni de acquisito le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte degli interessati.

## 7 LA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, 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", è disciplinata dal D.Lgs. n. 33/2013. *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, rappresenta una misura primaria per la prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

I dati la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito dell'Ateneo, denominata "Amministrazione Trasparente", il cui albero è predeterminato dall'allegato 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e successivi aggiornamenti, pubblicati dall'ANAC nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*.

La maggior parte dei dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono elencati nel D.Lgs. n. 33/2013, ma altri obblighi di pubblicazione sono previsti anche in altre fonti normative (es., D. Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 50/2016).

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, nel PTPCT devono essere indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Tali informazioni sono contenute nel documento allegato al presente Piano, denominato **"ALLEGATO 5: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ALLEGATO N. 1 AL D.D.G. REP. NR. 675/2017)"** - anch'esso allegato al presente Piano - **"ALLEGATO 4: D.D.G. REP. NR. 675/2017"**, costruita partendo dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016, a cui sono state aggiunte tre colonne con l'indicazione degli Uffici competenti a fornire i dati, degli Uffici competenti a pubblicare i medesimi e dei nominativi del "personale incaricato alla pubblicazione".

Tale tabella sarà aggiornata a seguito del processo di riorganizzazione dell'Ateneo, ad oggi in corso.

Le apposite linee guida ed i recenti orientamenti dell'ANAC indicano più specificamente i contenuti, la periodicità di aggiornamento, e la "qualità" delle informazioni, per assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità e la pubblicazione in formato di tipo aperto, oltre che il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016 (RGPD).

L'Università ha colto le "indicazioni" dell'ANAC ed ha provveduto, nell'attesa della riorganizzazione dell'Ateneo e del conseguente aggiornamento della tabella sopra illustrata, a redigere l'**"ALLEGATO 3: TABELLA N. 3 PIAO 2022-2024 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"** - allegata al presente Piano. Tale tabella inserisce, all'allegato n. 1 del D.D.G. rep. n. 675/2017, con riferimento alla periodicità di aggiornamento del contenuto di ogni singolo obbligo di pubblicazione, n. 2 colonne, denominate rispettivamente: "Termini di pubblicazione" e "Durata di pubblicazione".

Inoltre, a seguito dell'introduzione del *Freedom of Information Act* (c.d. FOIA) ad opera del D. Lgs. n. 97/2016, è stato introdotto l'accesso civico generalizzato, che ora affianca l'accesso civico semplice, oltre al tradizionale accesso agli atti, detto documentale.

L'Università ha inoltre accolto le raccomandazioni di ANAC e del DFP, pubblicando ed aggiornando un dettagliato Registro degli Accessi e rendendo disponibili le informazioni per poterlo esercitare.

La gestione dei contenuti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" rappresenta un onere non indifferente per l'Ateneo, anche in considerazione del fatto che, a seconda della competenza, le informazioni sono detenute da uffici diversi e anche decentrati rispetto all'Amministrazione Centrale, come i Dipartimenti.

L'Ateneo intende implementare la trasparenza sia verso l'esterno, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni che al proprio interno, attraverso la predisposizione di strumenti di condivisione, affinché ciascun componente della comunità accademica sia reso consapevole dei processi e delle informazioni messi in campo dall'Amministrazione.

Il monitoraggio sulla completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati è condotto dalla responsabile dell'attività "Trasparenza e anticorruzione" che riferisce periodicamente al RPCT e dal Nucleo di Valutazione che, nella veste di OIV, attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita Delibera. Tali attestazioni devono riferirsi allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, ed essere pubblicate entro il 30 aprile successivo nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione è fatto annualmente anche dal Nucleo di Valutazione.

È previsto anche un monitoraggio quadrimestrale (si rimanda al par.8).

Si segnala, infine, che per migliorare l'organizzazione delle informazioni e la loro accessibilità, sarà ultimata nel corso dell'anno 2022 la revisione dei siti web dei Dipartimenti e l'aggiornamento di specifiche sezioni del sito di Ateneo, come da "ALLEGATO 2: TABELLA N. 2 PIAO 2022-2024 – MISURE DI TRASPARENZA".

PROGRAMMAZIONE MISURA E STATO DI ATTUAZIONE		
PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2022-2024	PROGRAMMAZIONE ANNO 2022	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021
<p>Nel triennio 2022-2024, in continuità con la programmazione del triennio precedente, l'Ateneo si impegna a proseguire la pubblicazione dei dati obbligatori e ad aggiornare in modo costante e tempestivo la sezione Amministrazione trasparente sul sito:  <a href="https://amministrazionetrasparente.uniupo.it">https://amministrazionetrasparente.uniupo.it</a>                      L'Ateneo Intende trasmettere un'apposita Circolare al personale per fornire indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.                      Inoltre, intende ultimare la revisione dei siti web dei Dipartimenti e procedere con cadenze più ravvicinate all'aggiornamento di specifiche sezioni del sito di Ateneo ed al miglioramento dell'accessibilità dello stesso, come dettagliato nell'allegato 2, sopra indicato.</p>	<p>Nell'anno 2022 sarà costantemente aggiornata la sezione Amministrazione trasparente; trasmessa un'apposita Circolare al personale per fornire indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione; ultimata la revisione dei siti web dei Dipartimenti.                      Inoltre, saranno aggiornate specifiche sezioni del sito di Ateneo (pubblicazione verbali del Collegio dei Revisori dei Conti, del Senato accademico, del Consiglio di Amministrazione, riservata utenti UPO e CUG) e migliorata l'accessibilità del sito stesso, entro i termini stabiliti dalla tabella 2 allegata.</p>	<p>Nell'anno 2021 è stato svolto regolarmente il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.</p>

## 8 IL MONITORAGGIO DEL PIANO ED IL RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' DEL SISTEMA DEL SISTEMA

Il monitoraggio del RPCT, attuato con la collaborazione della responsabile della tematica "Trasparenza e anticorruzione" di supporto al RPCT, dei Dirigenti e dei loro collaboratori (nonché dei "Referenti individuati"), consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle Strutture in cui si articola l'Università. Il RPCT deve tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio, sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT, poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate, che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT, in corso d'anno, tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità. Inoltre, il RPCT può richiedere in qualsiasi momento delucidazioni, per iscritto e verbalmente; effettuare ispezioni e verifiche; tenere conto di segnalazioni circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

L'attività di monitoraggio è indicata in ciascuna misura del Piano e il processo di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è avviato dal RPCT.

I risultati del monitoraggio effettuato per l'anno in corso sono rendicontati annualmente e attestati nell'aggiornamento annuale del PTPCT.

I Dirigenti sono tenuti a vigilare sull'osservanza delle misure contenute nel presente Piano e a svolgere l'attività informativa nei confronti del RPCT, prevista nell'ambito di ciascuna misura, e sono tenuti al rispetto del generale obbligo di segnalazione "ad evento" di eventuali irregolarità che dovessero ricorrere in corso d'anno, al fine di consentire opportuni e celeri interventi in caso di criticità.

Qualora una o più misure si rilevino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio si articola in due livelli: il I° livello 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 del RPCT; il monitoraggio di II livello, realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT 2020-2022.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è effettuato distintamente: sono predisposti n. 2 periodi di monitoraggio per l'"Anticorruzione" (cadenza semestrale indicativamente al 30 giugno e al 31 dicembre - mediante compilazione di una scheda in cui descrivere quanto fatto/ideato/progettato per l'attuazione di ogni misura) e n. 3 periodi di monitoraggio per la "Trasparenza" (cadenza quadrimestrale indicativamente al 30 aprile, al 15 settembre e al 31 dicembre - mediante compilazione di una scheda in cui in cui certificare la presenza e l'aggiornamento dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza), in base alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel predetto P.T.P.C.T. 2020-2022.

Il coordinamento e la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", come da DDG rep. n. 675 del 23.03.2017 ("ALLEGATO 4: D.D.G. REP. NR. 675/2017" e "ALLEGATO 5: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ALLEGATO N. 1 AL D.D.G. REP. NR. 675/2017)", deve essere garantita dall'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali, e, nello specifico, dalla responsabile della tematica "Anticorruzione e Trasparenza" e per la parte informatica dal competente personale "individuato".

Tutte le schede sono predisposte dalla responsabile dell'attività "Anticorruzione e Trasparenza" di supporto alla RPCT, che le trasmette ai Dirigenti e che saranno rese puntualmente alla RPCT; il monitoraggio fissato indicativamente al 31 dicembre dovrà essere restituito alla RPCT indicativamente entro il 31 gennaio dell'anno successivo. In occasione del monitoraggio andrà consegnata alla RPCT, unitamente alle schede, l'eventuale documentazione a supporto dell'attestazione dell'avvenuta attuazione delle misure.

Si ricorda che i responsabili degli uffici e tutti i dipendenti hanno il dovere di fornire il supporto necessario alla RPCT (ved. Codice etico e di comportamento).

Circa il riesame periodico della funzionalità del sistema, occorre brevemente dire che il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback, in ogni sua fase, e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". A tal fine occorre effettuare un riesame della funzionalità complessiva del sistema.

Come suggerito dall'ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, è necessario soffermarsi sulle modalità di svolgimento dell'analisi del rischio e passare da un modello primariamente quantitativo ad un modello qualitativo.

Di ciò l'Ateneo terrà conto nella redazione dei prossimi PTPCT.

<b>ALLEGATI</b> .....	.....
<b>ALLEGATO 1: TABELLA N. 1 PIAO 2022-2024 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	.....
<b>ALLEGATO 2: TABELLA N. 2 PIAO 2022-2024 – MISURE DI TRASPARENZA</b> .....	.....
<b>ALLEGATO 3: TABELLA N. 3 PIAO 2022-2024 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b> .....	.....
<b>ALLEGATO 4: D.D.G. REP. NR. 675/2017</b> .....	.....
<b>ALLEGATO 5: TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (ALLEGATO N. 1 AL D.D.G. REP. NR. 675/2017)</b> .....	.....

# ALLEGATO N.1 : Tabella n. 1 PIAO 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 1. MISURE GENERALI

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE FASE/ATTIVITA' A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUATO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DEL RISCHIO	MISURA	OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
Divisione Risorse	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione del personale Tecnico-Amministrativo	Formazione personale del personale Tecnico-Amministrativo	Erogazione della formazione	Formazione riservata a determinate persone	Uso improprio della discrezionalità	in via di definizione	- Regolamentazione - Formazione	1) Adozione piano annuale di formazione del personale per consolidare e/o aggiornare le competenze che i diversi attori devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle fasi del ciclo di gestione del rischio di corruzione (con peculiare attenzione ai settori particolarmente esposti al suddetto rischio, come quello dei contratti pubblici), ed erogazione di almeno un corso annuale di formazione generale (anche sul Codice Etico e di comportamento e sulle norme di particolare rilevanza per la Pubblica Amministrazione) e specifica con incontri informativi/formativi in collaborazione con il GUG di Ateneo).  2) Monitoraggio sull'attuazione della misura  3) Giornata della Trasparenza	1) Attuazione piano annuale di formazione del personale e predisposizione di un report relativo a: - tipologia dei contenuti offerti - quantità di formazione erogata in giornate/ore - destinatari e fruitori della formazione - soggetti che hanno erogato la formazione  2) Realizzazione del monitoraggio  3) Organizzazione annuale della Giornata della Trasparenza	1) entro il 31/12/2022		
Divisione Risorse	Affari legali e contenzioso	Compliance con il Codice Etico e di comportamento e supporto alle attività finalizzate all'attuazione dello stesso	Codice Etico e di comportamento	Comportamento etico e allineato ai doveri dei dipendenti pubblici	Comportamento dei dipendenti non in linea con i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare	Comportamento improprio dei pubblici dipendenti	in via di definizione	Controllo	1) Monitoraggio sul livello di diffusione e di conoscenza del Codice Etico e di comportamento: a) consegna dei "Codici" ai nuovi assunti b) rafforzamento informazione/organizzazione di almeno un incontro formativo d' intesa col CUG di Ateneo  2) 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	1) Realizzazione monitoraggio sul livello di diffusione e di conoscenza del Codice Etico e di comportamento: a) numero di personale a cui è stato consegnato il codice/ numero totale di personale assunte b) numero di personale destinatari dell' informazione/incontro formativo d' intesa col CUG di Ateneo/numero totale di personale a cui è stata erogata l'informazione/incontro formativo d' intesa col CUG di Ateneo  2) Realizzazione del monitoraggio: Numero contratti o atti di incarico o di nomina o di bandi adeguati o contenenti la previsione/numero totale di contratti o atti di incarico o di nomina o di bandi già stipulati o di nuova stipula per ciascuna struttura dell'Ateneo	1) 31/12/2022		
Divisione Risorse + Divisioni dell'Ateneo	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione e di carriera del personale Tecnico-Amministrativo	Rotazione del personale (ordinaria)	Rotazione del personale nell'attribuzione degli incarichi e/o attuazione di misure alternative	Mancata rotazione del personale nell'attribuzione degli incarichi e/o mancata attuazione di misure alternative	Relazioni particolari tra Amministrazioni e utenti, posizioni di privilegio e/o possibili favoritismi tramite l'elusione della rotazione e e/o attuazione di misure alternative	in via di definizione	Rotazione Regolamentazione Controllo Trasparenza	1) Definizione Linee guida sulla rotazione e sulle misure alternative  2) Individuazione delle Divisioni in cui è necessaria l'adozione della rotazione e/o delle misure alternative alla rotazione e definizione delle stesse  3) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) Redazione istruttoria e schema di Linee Guida sulla rotazione e sulle misure alternative da presentare e far approvare al Consiglio di Amministrazione  2) Circolare a tutto il personale  3) Realizzazione del monitoraggio (100% incarichi conferiti con verifica dell'applicazione del piano di	1) Entro il 31/12/2022	3) entro il 30/06/2023	



										rotazione e/o delle misure alternative)			
Divisione Risorse + Divisioni dell'Ateneo	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione e di carriera del personale Tecnico- Amministrativo	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Assunzione di decisioni illegittime non rispettose dell'interesse pubblico dell'Ateneo.	Elusione del rispetto dell'obbligo ed assunzione di decisioni	in via di definizione	Controllo Regolamentazione Trasparenza	1) Predisposizione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione  2) Formazione dei dipendenti sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (inclusa nelle iniziative di formazione previste dal PTPCT)  3) Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite (da parte del personale tecnico-amministrativo (comprese nuove assunzioni e trasferimenti), RUP e consulenti e collaboratori)  4) Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo	1) Trasmissione nota informativa a tutti i dipendenti per ricordare e raccomandare l'osservanza della disposizione  2) Nr. di personale dipendenti destinatario della formazione sull'obbligo /Nr. totale di personale a cui è stata erogata della formazione sull'obbligo  3) Nr. dichiarazioni verificate/Nr. dichiarazioni preventive obbligatorie  4) Realizzazione del monitoraggio	1) Entro il 31/12/2022  2) Entro il 31/12/2022  3) Entro il 30/06 di ciascun anno  4) 31/12/2022		
Divisione Risorse	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari	Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	Incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali del personale dipendente	Autorizzazione incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali del personale dipendente	Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali del personale dipendente in assenza di presupposti/senza previa autorizzazione/comunicazione o richiesta /comunicazione difforme (e quindi anche in situazioni di conflitto di interesse)	Scarsa responsabilizzazione interna	Medio (12)	Controllo Regolamentazione Trasparenza	1) Rilascio delle autorizzazioni nel rispetto dei criteri previsti dal Regolamento  2) Verifica in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e di attività extra-istituzionali non denunciate  3) Attivazione Servizio Ispettivo per incarichi extra-istituzionali  4) Redazione bozza Regolamento di Ateneo per incarichi extra-istituzionali  5) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto della normativa vigente /nr. totale delle autorizzazioni rilasciate  2) Segnalazione al RPCT in ordine alla presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e di attività extra-istituzionali non denunciate  3) Controllo a campione da parte del Servizio Ispettivo di redazione report distinto per nr. richieste autorizzate e nr. richieste non autorizzate, distinte tra retribuite e gratuite  4) Adozione Regolamento  5) Realizzazione del monitoraggio	1) Entro i termini stabiliti della normativa vigente  2) Entro i 15 giorni successivi all'accertamento  3) Entro il 30/06 di ciascun anno  4) Entro il 31/12/2022  5) Entro il 31/12/2022		
Divisione Risorse	Acquisizione e gestione del personale	Disciplina specifica in materia di Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Attribuzione di incarichi dirigenziali a soggetti in situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Svolgimento di incarichi dirigenziali a soggetti in situazioni di inconferibilità/incompatibilità	Scarsa responsabilizzazione interna	in via di definizione	Controllo Regolamentazione Trasparenza	1) Previsione, nell'ambito degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle cause di inconferibilità e di incompatibilità  2) 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	1) Nr. di avvisi contenenti la previsione di inconferibilità e incompatibilità/ Nr. di avvisi pubblicati  2) Nr. di dichiarazioni pubblicate sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità/ Nr. di dichiarazioni da pubblicare	1) 31/12/2022  2) Antecedentemente o all'atto del conferimento dell'incarico per le dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità riguardanti i dirigenti titolari di nuovi incarichi e 31/12/ di ogni anno (o comunque annualmente) per le dichiarazioni di incompatibilità riguardanti il personale dirigenziale già titolare di incarico  3) Entro 15		

									3) verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati riguardante la insussistenza di una o più condizioni ostative al conferimento dell'incarico dirigenziale o la insussistenza di una causa di incompatibilità	3) 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	giorni dall'acquisizione della dichiarazione		
									4) Monitoraggio sull'attuazione della misura	4) Realizzazione del monitoraggio	4) 31/12/2022		
Divisione Risorse	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle attività di formazione e di carriera del personale Tecnico-Amministrativo	Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)		Attività lavorativa e professionale del Dirigente successiva alla cessazione del rapporto di lavoro in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage)		in via di definizione	Controllo	1) previsione, nell'ambito dei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e del personale dirigente, dei soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo ex art. 21 D.lgs.39/2013, della clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	1) Numero di contratti contenenti la clausola di divieto/ Numero di contratti stipulati	1) Entro il 31/12/2022		
									2) previsione della menzione del divieto nel provvedimento di cessazione e nella relativa lettera di comunicazione per il personale a tempo indeterminato	2) Numero di provvedimenti e lettere di comunicazione contenenti la clausola di divieto/ Numero di provvedimenti e lettere di comunicazione emanati	2) Entro il 31/12/2022		
									3) previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell' art. 53 D.lgs 165/2001	3) Numero di bandi contenenti la condizione soggettiva/ Numero di bandi emanati	3) Entro il 31/12/2022		
									4) Formazione e acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale interessato cessato dal servizio nel corso dell'anno	4) nr. di dichiarazioni acquisite/nr. di dipendenti cessati dal servizio	4) Entro la data di cessazione dal servizio		
									5) Monitoraggio sull'attuazione della misura	5) Realizzazione del monitoraggio	5) Entro il 31/12/2022		
Divisione Risorse	Amministrazione e servizi agli utenti	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Gestione della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Violazione dell'anonimato e/ o del divieto di discriminazione nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)	Violazione impropria dei pubblici dipendenti della tutela del Whistleblower	in via di definizione	Regolamentazione Segnalazione e protezione	1) Predisposizione bozza del Regolamento ai sensi dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing)	1) Adozione Regolamento ai sensi dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 (cd. Whistleblowing)	1) Entro il 31/12/2022		
									2) Implementazione dell'applicativo informatico per la gestione delle segnalazioni	2) Attivazione dell'applicativo	2) Entro il 31/12/2022		
									3) Predisposizione nota informativa a tutti i dipendenti sull'utilizzo dell'applicativo	3) Trasmissione nota informativa a tutti i dipendenti	3) Entro il 31/12/2022		
									4) Monitoraggio sull'attuazione	4) Realizzazione del monitoraggio	4) Entro il 31/12/2022		

## 2. MISURE SPECIFICHE

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE FASE A RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUATO	FATTORI ABILITANTI	GRADO DEL RISCHIO	MISURA	OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
Divisione Prodotti + Divisioni dell'Ateneo	Gestione progetti di ricerca e trasferimento tecnologico	Supporto alla gestione dei progetti di ricerca	Misure nell'ambito della ricerca	Gestione dei progetti e prodotti della Ricerca	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della procedura e possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi patrimoniali	Mancanza di trasparenza e comportamento improprio dei dipendenti pubblici	in via di definizione	Trasparenza Controllo	1) Divulgazione delle informazioni sui progetti presentati e finanziati dai Ricercatori di Ateneo	1) Completamento Banca dati dei progetti (DB progetti) e avvio dell'utilizzo da parte dei Dipartimenti	1) Entro il 31/12/2022		
									2) Aggiornamento sito internet di Ateneo – sezione Ricerca	2) Sito internet di Ateneo – sezione Ricerca – aggiornato	2) Entro il 31/12/2022		
									3) Monitoraggio sull'attuazione della misura	3) Realizzazione del monitoraggio	3) Entro il 31/12/2022		
Divisione Risorse	Acquisizione e progressione del personale	Gestione amministrativa personale strutturato (PTA)	Misure nell'ambito del Reclutamento: 1) progressioni di carriera 2) Reclutamento	1) Progressioni di carriera: analisi descrizione fasi in via di definizione	1) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Uso improprio della discrezionalità	1) Progressioni di carriera: analisi grado del rischio in via di definizione	- Partecipazione di più attori nel processo - Regolamentazione - Controlli - Trasparenza	1) Revisione Regolamento PEV	1) Regolamento PEV	1) Entro il 31/12/2022		
									2) Revisione Regolamento concorsi per il reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato	2) Regolamento concorsi per il reclutamento del personale	2) Entro il 31/12/2022		

				2) Reclutamento: a) Predisposizione bando (requisiti, termini) b) Nomina commissione (individuazione, competenze, conflitto di interessi) c) Ammissione e valutazione dei candidati d) Approvazione atti e) Stipulazione contratto	2) Reclutamento: possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) requisiti non coerenti con la normativa vigente b) strumentale individuazione dei nominativi c) difformità e incoerenza con la normativa vigente e con il bando di concorso e) errori nel contenuto del contratto		2) Reclutamento: a) alto (16) b) alto (16) c) alto (16) d) alto (16) e) medio (12)			tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato			
Divisione Risorse	Acquisizione e progressione del personale	Gestione amministrativa personale strutturato (Personale docente e ricercatore)	Misure nell'ambito del Reclutamento	a) Predisposizione bando (requisiti, termini) b) Nomina commissione (individuazione, competenze, conflitto di interessi) c) Ammissione e valutazione dei candidati d) Approvazione atti e) Proposta chiamata del Dipartimento f) Delibera del Consiglio di Amministrazione e approvazione della proposta di chiamata g) Decreto di nomina	Possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) requisiti non coerenti con la normativa vigente b) strumentale individuazione dei nominativi c) difformità e incoerenza con la normativa vigente e con il bando di concorso g) errori nel contenuto del Decreto di nomina	Uso improprio della discrezionalità	a) alto (16) b) alto (16) c) alto (16) d) alto (16) e) alto (16) f) medio (12) g) medio (12)	- Partecipazione di più attori nel processo - Regolamentazione - Controlli - Trasparenza	1) Applicazione Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021)  2) Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite  3) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento di Ateneo per le chiamate dei professori universitari di ruolo di I e II fascia (D.R. n. 1158 del 28.07.2021) e del Regolamento per la disciplina dei Ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 1378 del 28.09.2021)  2) nr. dichiarazioni verificate/dichiarazioni preventive obbligatorie  3) Realizzazione del monitoraggio	1) 30/11/2022  2) Entro il 30/06 di ciascun anno  3) Entro il 30/06 di ciascun anno		
Divisione Risorse	Acquisizione e progressione del personale	Gestione amministrativa personale non strutturato (Professori a contratto)	Misure nell'ambito del Reclutamento	a) Predisposizione bando (requisiti, termini) b) Nomina commissione (individuazione, competenze, conflitto di interessi) c) Ammissione e valutazione dei candidati d) Approvazione atti/Delibera Consiglio di Dipartimento e) Stipulazione contratto	Possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) Requisiti non coerenti con la normativa vigente b) Strumentale individuazione dei nominativi c) Difformità e incoerenza con la normativa vigente e con il bando di concorso d) Errori nel contenuto del contratto	Uso improprio della discrezionalità	a) medio (10) b) medio (10) c) medio (12) d) medio (10) e) medio (8)	- Partecipazione di più attori nel processo - Regolamentazione - Controlli - Trasparenza	1) Applicazione Regolamento di Ateneo per l'attribuzione di carichi didattici  2) Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati  3) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento di Ateneo per l'attribuzione di carichi didattici  2) nr. dichiarazioni verificate sull'assenza di conflitto di interesse /dichiarazioni preventive obbligatorie sull'assenza di conflitto di interesse  3) Realizzazione del monitoraggio	1) 30/11/2022  2) Entro il 30/06 di ciascun anno  3) Entro il 30/06 di ciascun anno		
Divisioni dell'Ateneo	Amministrazione e servizi agli utenti	Gestione Misure specifiche di semplificazione e digitalizzazione dei processi	Misure specifiche di semplificazione e digitalizzazione dei processi	in via di definizione	in via di definizione	in via di definizione	in via di definizione	Semplificazione e Controllo	1) Revisione dei 10 macro – processi impattanti sul Piano strategico ed analisi dei rischi.  2) verifica delle misure adottate per porre interventi correttivi  3) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) Revisionati 10 macro-processi impattanti sul Piano strategico ed analisi dei rischi  2) Eventuale revisione misure adottate e definizione nuove misure  3) Realizzazione del monitoraggio	1) Entro il 31/12/2022  1) Entro il 31/12/2022  3) 31/12/2022		

Divisione Prodotti	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari	Misure per i Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto per i destinatari	a) Predisposizione bando (requisiti, termini, modalità di selezione b) Nomina commissione (individuazione, competenze, supplenti) c) Valutazione candidati d) Approvazione atti e) Assegnazione della borsa	Possibili favoritismi nei confronti di determinati soggetti, in dettaglio, per fasi di rischio: a) -Previsioni di requisiti d'accesso "personalizzati" -Assenza di adeguata pubblicità nella selezione b) -Strumentale individuazione dei nominativi -Composizione irregolare della Commissione c) Assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati d) Atto non coerente con il Regolamento e le normative in vigore e) Mancata acquisizione del possesso dei requisiti accertati in sede di valutazione	Uso improprio della discrezionalità	a) medio (10) b) medio (12) c) medio (8) d) medio (8) e) medio (8)	- Partecipazione di più attori nel processo - Regolamentazione - Controlli - Trasparenza	1) Applicazione dei Regolamenti di Ateneo per l'attribuzione di borse e premi di studio, collaborazioni part-time, assegni di tutorato, esoneri/rimborso tasse 2) Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati 3) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) 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 2) nr. dichiarazioni verificate sull'assenza di conflitto di interesse /dichiarazioni preventive obbligatorie sull'assenza di conflitto di interesse 3) Realizzazione del monitoraggio	1)31/12/2022 2) 31/12/2022 3)31/12/2022		
Divisione Risorse Patrimoniali	Contratti pubblici: 1. Progettazione della gara, 2. Selezione del contraente, 3. Esecuzione	Gestione procedure Contratti pubblici	Misure nell'ambito dei patti d'integrità per gli affidamenti	Sottoscrizione patti d'integrità	- Mancata Sottoscrizione patti d'integrità - Mancati controlli, con mancata applicazione di penali.	- Mancanza di misure di prevenzione e trattamento del rischio - analisi buone pratiche	in via di definizione	Regolamentazione Controlli. Trasparenza	1) Analisi del contesto normativo di riferimento per l'individuazione di best practise volte a promuovere maggiori livelli di trasparenza e mitigare eventuali rischi di maladministration 2) Redazione schema aggiornato di "patto d'integrità" da sottoporre al C.d.A. (previa verifica normativa sulla eventuale necessità dell'aggiornamento) 3) 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 4) Attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità in caso di elusione 5) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) Individuazione best practise e promozione maggiori livelli di trasparenza e mitigazione di eventuali rischi di maladministration 2) Approvazione del C.d.A. dello schema aggiornato di "patto d'integrità" previa verifica normativa sulla eventuale necessità dell'aggiornamento) e successiva applicazione 3) Nr. di documenti contenenti la clausola di salvaguardia/ Nr. di documenti emanati 4) Segnalazione al RPCT in ordine alla attivazione delle azioni di tutela previste nei patti di integrità 5) Realizzazione del monitoraggio	1) Entro il 31/12/2022 2) Entro il 30/09/2022 3) Entro il 31/10/2022 4) Entro il 31/12/2022 5) 31/12/2022		
Divisione Risorse Finanziarie	in via di definizione	Gestione patrimoniale dei beni	Misure nell'ambito della gestione patrimoniale beni	in via di definizione	in via di definizione	in via di definizione	in via di definizione	Controllo	1) Avvio Ricognizione inventariale beni mobili dell'Ateneo 2) Regolamento per l'inventario dei beni dell'Università 3) Verifiche a campione sull'applicazione del Regolamento 4) Monitoraggio sull'attuazione della misura	1) Completamento ricognizione dei beni dell'Ateneo 2) Applicazione Regolamento per l'inventario dei beni dell'Università 3) Verifiche a campione (nel 30% delle strutture di Ateneo) sull'applicazione del Regolamento 4) Realizzazione del monitoraggio	1) Entro 31/12/2022 2) Entro 31/12/2022 3) Entro 31/12/2022 4) Entro 31/12/2022		
Divisione Risorse Patrimoniali	Contratti Pubblici	Procedure di individuazione dell'operatore economico per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Misure nell'ambito delle procedure di individuazione dell'operatore economico dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture	a) Programmazione	a) Approssimativa analisi del fabbisogno di beni e servizi	- Uso improprio della discrezionalità - Comportamento dei dipendenti pubblici non in linea con i doveri e con le norme di legge che sono tenuti ad osservare - Assunzione di decisioni illegittime non rispettose	a) alto (16)	- Partecipazione di più attori nel processo - Regolamentazione - Controlli - Trasparenza	1) Applicazione della normativa in vigore nell'ambito delle procedure di individuazione dell'operatore economico dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture 2) Favorire la rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate	1) Verifiche sull'applicazione della normativa in vigore nell'ambito delle procedure di individuazione dell'operatore economico dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture 2) Rotazione degli operatori economici nelle procedure negoziate	1) Entro 31/12/2022 2) Entro 31/12/2022 3) Entro		

					dell'interesse pubblico				3) Verifica delle dichiarazioni obbligatorie acquisite sull'assenza di conflitto di interesse da parte degli interessati	3) nr. dichiarazioni verificate sull'assenza di conflitto di interesse /dichiarazioni preventive obbligatorie sull'assenza di conflitto di interesse	31/12/2022		
			b) Progettazione	b) - Definizione non corretta dell'oggetto di affidamento e del capitolato tecnico - Cronoprogramma delle attività il congruo/ incompleto - Individuazione non oggettiva dei requisiti di qualificazione		b) alto (16)			4) Garantire la massima trasparenza ed evitare una non corretta gestione della procedura	4) Pubblicazione dati, informazioni, documenti della procedura	4) Entro 31/12/2022		
			c) Individuazione della Procedura	c) Eventuale abuso al ricorso ad affidamenti diretti e proroghe tecniche per cause non imputabili ad eventi imprevedibili - Ricorso a provvedimenti d'urgenza in assenza dei presupposti - Artificioso frazionamento		c) alto (16)			4) Monitoraggio sull'attuazione della misura	4) Realizzazione del monitoraggio	5) 31/12/2022		
			d) Nomina della Commissione giudicatrice	d) Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti		d) alto (16)							
			e) Valutazione delle offerte tecniche ed economiche	e) - Valutazione non coerente con la documentazione dell'appalto - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione		e) alto (16)							
			f) Approvazione del verbale di gara	f) Atto non coerente con la normativa vigente e con la documentazione di gara		f) medio (14)							
			g) Stipula contratto	g) Atto non coerente con la sequenza e il contenuto degli atti del procedimento		g) medio (14)							
			Procedura negoziata:										
			a) Scelta dei partecipanti	a) - Mancata rotazione degli inviti e degli affidamenti - Applicazione distorta del principio della rotazione degli inviti per avvantaggiare determinati fattori		a) alto (18)							

				<p>b) Definizione dei criteri nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa</p>	<p>b) Definizione dei criteri che possono privilegiare un determinato operatore economico</p>	<p>b) alto (16)</p>								
				<p>c) Predisposizione lettere d'invito (con capitolato tecnico)</p>	<p>c) Potenziale restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel capitolato tecnico di requisiti di partecipazione che favoriscano un determinato operatore economico</p>	<p>c) alto (18)</p>								
				<p>d) Nomina della Commissione di valutazione (se presente)</p>	<p>d) Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p>	<p>d) alto (16)</p>								
				<p>e) Valutazione delle offerte</p>	<p>e) - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara a favore di un operatore determinato - Carenza di motivazione nell'attribuzione dei punteggi</p>	<p>e) alto (16)</p>								
				<p>f) Verifica autodichiarazioni agli affidatari</p>	<p>f) - Mancata o incompleta richiesta delle verifiche - Mancata considerazione degli esiti delle verifiche al fine di evitare l'esclusione di operatori economici</p>	<p>f) medio (14)</p>								
				<p>g) Approvazione atti/Decreto di affidamento</p>	<p>g) Atto non coerente con la normativa vigente e con il bando di gara</p>	<p>g) medio (14)</p>								
				<p>h) Stipulazione del contratto</p>	<p>h) Stipulazione del contratto in difformità del capitolato o delle prescrizioni tecniche richieste</p>	<p>h) medio (14)</p>								
				<p>Affidamento diretto:</p>										
				<p>a) Individuazione del contraente mediante</p>	<p>a) - Utilizzo dell'affidamento al di</p>	<p>a) alto (18)</p>								

				<p>affidamento diretto</p> <p>fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato</p> <p>- Ricorso reiterato agli stessi operatori economici</p>									
				<p>b) Verifica autodichiarazioni dell'affidatario</p>	<p>b) – Mancata o incompleta richiesta delle verifiche</p> <p>- Mancata considerazione degli esiti delle verifiche al fine di evitare l'esclusione di operatori economici</p>								
				<p>c) Stipulazione del contratto</p>	<p>c) Stipulazione del contratto o delle prescrizioni tecniche richieste</p>								

## ALLEGATO N.2: Tabella n. 2 PIAO 2022-2024 MISURE DI TRASPARENZA

STRUTTURA	AREA DI RISCHIO	MISURA	OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET 2022	TARGET 2023	TARGET 2024
Ufficio Contabilità + Uffici competenti	Amministrazione e servizi agli utenti	Trasparenza	Aggiornamento Aree web di competenza: - dell'Ufficio Contabilità riservata per gli Organi di Controllo (Collegio dei Revisori dei Conti): pubblicazione dei verbali ed ulteriori documenti prodotti dal Collegio entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento; - degli Uffici competenti riservata a utenti UPO e CUG: pubblicazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dei verbali	Percentuale di verbali pubblicati entro 5 gg dalla ricezione	90% dei verbali pubblicati entro 5 gg lavorativi dal ricevimento		
Ufficio Organi Collegiali	Amministrazione e servizi agli utenti	Trasparenza	Pubblicazione dei verbali con i relativi allegati del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione entro 15 giorni lavorativi dall'approvazione	Percentuale di verbali pubblicati entro 15 gg. Lavorativi dalla loro approvazione	90% dei verbali pubblicati entro 15 gg dalla loro approvazione		
Ufficio Comunicazione + Uffici competenti	Comunicazione	Trasparenza	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	1) implementazione del sistema 2) realizzazione dell'analisi	1) 31/07/2022 2) 30/09/2022		
Divisioni dell'Ateneo	Affari Legali e contenzioso	Trasparenza Controllo	1) Individuazione indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione 2) Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	1) Circolare al personale dell'Ateneo su indicazioni operative sul monitoraggio degli obblighi di pubblicazione 2) Realizzazione del monitoraggio	1) 31/12/2022 2) 31/12/2022		
Ufficio Comunicazione + Uffici competenti	Comunicazione	Trasparenza Controllo	1) Ultimazione revisione dei siti web dei Dipartimenti	1) Siti web dei Dipartimenti revisionati	1) 31/12/2022		



**Tabella n. 3 PIAO 2022-2024 "OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"**

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini di pubblicazione	Durata pubblicazione	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
								COME DA ALL. 1 – DDG REP. nr. 675/2017	COME DA ALL. 1 – DDG REP nr. 675/2017
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Entro un mese dall'adozione (31 gennaio)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali (U.S.O.C.) - R. Bosi + "Ufficio" Supporto della Direzione (S.d.D.) - M. Cammarata	Giusy Galizia
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Finché vengono prodotti effetti	Ufficio Affari Generali e Servizi Legali (U.A.G. e S.L.) - L. Brancato	Giusy Galizia
			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)	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	U.A.G. e S.L. - L. Brancato Settore Risorse Umane - A. Barbale U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Statuto e Regolamenti di Ateneo = <a href="#">link sito</a> Atti di organizzazione (Tabella decreti) = "Uff. P.T.A." : A. Barbale + F. Robotti + E. Toselli  Circolari Istruzioni Direttive = Giusy Galizia scaricate da repertorio TITULUS
			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)	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
		d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Giusy Galizia
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo (+ "Uff." Carriera Studenti: L. Stelitano)	Giusy Galizia
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	n/a	n/a	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		n/a	n/a	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino a successive modifiche	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Giusy Galizia	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		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)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	197, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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).	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	n/a	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
		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)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane: A. Barbale (+ "Uff." Stipendi: S. Favaro)	Giusy Galizia
		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)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia
		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)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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).	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	Annualmente ed entro un mese dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi	Fino alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane : A. Barbale (+ "Uff." Stipendi: S. Favaro)	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	1) Entro 3 mesi dalla cessazione 2) Entro un mese dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a	n.a.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	
		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).	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	
	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)	Entro un mese dalla notifica della sanzione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	
	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	n/a	<b>non applicabile all'Università</b>	non applicabile all'Università	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	<b>non applicabile all'Università</b>	non applicabile all'Università		
	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)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Fino a successive modifiche	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Fino a successive modifiche	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli	
	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)	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Entro un mese dalla definizione degli uffici	Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook	Personale degli Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:						
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	
				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)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	
				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)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	
				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)	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 3 mesi dal conferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	
			Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia	
		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)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia	
		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)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carenzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
		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)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Annualmente ed entro un mese dalla data di presentazione della dichiarazione dei redditi	Fino alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	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)	Entro 3 mesi dalla nomina annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	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)	Entro 3 mesi dalla nomina e annualmente	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	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)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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)	Entro 3 mesi dalla nomina, annualmente ed entro un mese dall'eventuale ricezione di aggiornamenti	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia		
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	
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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia	

Personale	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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)	31 marzo	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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	n/a	n/a	<b>obbligo non più vigente</b>	<b>obbligo non più vigente</b>
	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	Entro un mese dalla disponibilità	Fino a successive modifiche	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	n/a	n/a	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>
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	Entro 3 mesi alla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Entro 3 mesi alla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 3 mesi alla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia
	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	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	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	Entro 3 mesi dalla cessazione	Per i 3 anni successivi alla cessazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
	Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	n.a. (cfr. Sentenza Corte Costituzionale. 20/2019)	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia		
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)	Entro un mese dalla notifica della sanzione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Giusy Galizia
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)	Entro un mese dall'assegnazione	Fino a successive modifiche	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + E. Toselli
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)	Entro un mese dalla scadenza di presentazione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + F. Robotti
Personale non a tempo indeterminato	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)	Entro un mese dalla scadenza di presentazione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore
	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore
	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)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore
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)	Entro il mese successivo rispetto al mese di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore
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)	Entro 3 mesi dal conferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." Docenti e Ricercatori: D. Buonvino

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Finché vengono prodotti effetti	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti
	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo alla stipula	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti
		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 predispongono, 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)	cfr. Conto annuale del personale e relative spese sostenute	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	U.A.G. e S.L.- L. Brancato	Giusy Galizia
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	U.A.G. e S.L.- L. Brancato	Giusy Galizia
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Fino alla cessazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Giusy Galizia
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." Reclutamento e Concorsi: D. Cernuto
<b>Performance</b>	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)	Temporaneo	Entro un mese dall'approvazione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia
	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. n. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione (31 gennaio)	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione (30 giugno)	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	cfr. Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Umane - A. Barbale	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
	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	n/a	n/a	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
				Per ciascuno degli enti:		n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo

Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				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)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
		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)	n.a.	n.a.	Uffici che si occupano della vigilanza	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento		Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che attivano le partecipazioni	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
			Per ciascuno degli enti:					E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno

controllati		(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
			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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento		Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento		Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Uffici che si occupano del controllo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013										
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013										
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013									
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n/a	n/a	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	
	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia	
9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia					
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia		
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia		
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
			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)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia		
			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)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	Giusy Galizia		
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013										
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013										
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013										
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012										
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n/a	n/a	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	



	Dichiarazioni sostitutive 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)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Settori/Uffici responsabili del procedimento	Settori/Uffici responsabili del procedimento	
<b>Provvedimenti</b>	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)	Entro il mese successivo al periodo di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	<b>L'UPO non ha titolari di incarichi politici</b>	<b>L'UPO non ha titolari di incarichi politici</b>	
	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	n/a	n/a	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	
	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)	Entro il mese successivo al periodo di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settori/Uffici che curano la pratica	<b>Giusy Galizia</b>	
	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	n.a.	n.a.	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	<b>Obbligo venuto meno</b> <b>L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese</b>	<b>Obbligo venuto meno</b> <b>L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese</b>	
		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		n.a.	n.a.	<b>Obbligo venuto meno</b> <b>L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese</b>	<b>Obbligo venuto meno</b> <b>L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese</b>	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	<b>L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito</b>	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	<b>L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito</b>	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani (scaricate dal software di contabilità EASY)	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio : D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo</b>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro un mese dall'approvazione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	<b>L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito</b>	
		Per ciascuna procedura:								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	<b>L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri</b>	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	<b>L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri</b>	

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	<p><b>Avvisi e bandi</b> -          Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);          Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);          Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	n/a	n/a	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b>          Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);          tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	n/a	n/a	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Entro 2 giorni dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro 2 giorni dalla nomina	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Entro un mese dalla stipula	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati
		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)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati
				Per ciascun atto:					

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		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)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		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)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		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)	entro un mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M.Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
Bilanci	Bilancio preventivo econsuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli
	Piano degli indicatori e deirisultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli	
Beni immobili egestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente e fino a successive modifiche	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi	
	Canoni di locazione oaffitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annualmente e fino a successive modifiche	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi	

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.	In base alle scadenze ANAC	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	Giusy Galizia
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	Giusy Galizia
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	Giusy Galizia
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	Giusy Galizia
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla ricezione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Ufficio/Settore che riceve il rilievo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo	
Servizi erogati	Carta dei servizi standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	Fino a successive modifiche	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo	M. Merlo + per "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement: E. Altomare + C. Casale + per "Uff." Erasmus - Studenti stranieri: C. Conti + per "Uff." Alma Laurea - Placement: per "Uff." Carriere Studenti: L. Stelitano
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro un mese dalla notizia del ricorso	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Giusy Galizia
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro un mese dalla notizia della sentenza	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Giusy Galizia
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro un mese dalla Definizione 5 anni dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	Giusy Galizia
Servizi erogati	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settori/Uffici che erogano il servizio	Giusy Galizia
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro un mese dall'elaborazione dei dati	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	Giusy Galizia
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
	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	n/a	non applicabile all'Università	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)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese successivo all'anno di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carezzo

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali	non applicabile all'Università Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro un mese dall'elaborazione Entro un mese dall'elaborazione	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione 5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi
Pianificazione egoverno del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Giusy Galizia
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Giusy Galizia
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Giusy Galizia
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro un mese dall'adozione (31 gennaio)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro un mese dalla nomina	Fino a successive modifiche	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Fino a successive modifiche	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	Giusy Galizia
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro un mese dall'adozione (scadenze ANAC)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Finché vengono prodotti effetti	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	Entro un mese dalla notifica	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
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	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	Entro un mese dalla definizione	Fino a successive modifiche	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
		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	entro il mese successivo al semestre di riferimento	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	Giusy Galizia
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione	Fino a successive modifiche	link al catalogo della banca dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestita da AGID	link al catalogo della banca dati <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestita da AGID
		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	Entro un mese dall'adozione	Finché vengono prodotti effetti	Uffici che utilizzano la banca dati	Giusy Galizia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro un mese dall'adozione (31 marzo)	5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Risorse Umane (A. Barbale, E. Toselli) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	Giusy Galizia
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. D), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....		5 anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	Giusy Galizia

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



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE RISORSE  
 UFFICIO AFFARI GENERALI  
 E SERVIZI LEGALI  
 Trasparenza e anticorruzione

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC  
 Tel. 0161 261557- Fax 0161 219381  
 E-mail: giuseppina.galizia@unipmn.it

**OGGETTO:** attribuzione delle competenze ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo.

### IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO l'art. 1, comma 15 della Legge n. 190 del 06/11/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- VISTO l'art. 1, commi 1 e 2; l'art. 2, commi 1 e 2 e l'art. 9, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 intitolato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016, concernente la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTA la Legge n. 241 del 07/08/1990, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, avente ad oggetto "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, intitolato "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005, avente ad oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009, intitolato "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- CONSIDERATO che anche l'Università degli Studi del Piemonte Orientale, quale pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, è soggetta agli obblighi in materia di trasparenza, compreso quello della pubblicazione obbligatoria di dati,

GG

X:\lavoro - varie Luca\competenze Amministrazione Trasparente\DDG aggiornato 97\DDG incaricati competenze AT\_13\_06\_2016.doc



	informazioni e documenti nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente";
CONSIDERATO	altresi, che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'adunanza del 28/12/2016, ha approvato, in via definitiva, la delibera n. 1310 titolata « <i>Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016</i> » e ne ha disposto la pubblicazione sul sito istituzionale dell' A.N.A.C.;
PRESO ATTO	che l'Allegato 1- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - alle presenti Linee guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal Decreto Legislativo n. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera A.N.A.C. n. 50/2013;
PRESO ATTO	altresi che il suddetto allegato 1 recepisce le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente";
PRESO ATTO	che il 27.01.2017 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019, al cui interno è contenuto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il medesimo arco temporale (triennio 2017/2019);
PRESO ATTO	altresi che l'elenco dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare è allegato al suddetto Programma;
CONSIDERATO	che recentemente è stata resa disponibile <i>on line</i> la nuova sezione "Amministrazione trasparente" e che la stessa è in via di aggiornamento a seguito delle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e dalle recenti Linee Guida A.N.A.C.;
VALUTATO RICHIAMATO	di dover assicurare l'effettiva pubblicazione nel rispetto dei tempi previsti; il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 890 del 16/11/2016 recante ad oggetto "attribuzione delle competenze ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo", con il quale sono stati individuati gli Uffici/Settori competenti alla pubblicazione con criterio della competenza amministrativa sui dati/informazioni/documenti, laddove ciò possibile da attuarsi;
RITENUTO	di dover procedere alla nomina del personale da incaricare di fornire dati, documenti ed informazioni e/o inserirlo nella suddetta sezione;
PRESO ATTO	che l'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali ha provveduto, a tal fine, all'elaborazione della relativa tabella, anche in collaborazione con i Responsabili dei Settori/Uffici dell'Ateneo;
ACCERTATO	che il coordinamento e la gestione della suddetta "banca dati" deve essere garantita dall'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali e, nello specifico, dal Responsabile della tematica "Trasparenza e anticorruzione" e, per la parte tecnico-informatica, dal competente personale del Settore Sistemi Informativi e Bibliotecari;
VISTA ESAMINATO	la restante normativa in vigore in materia; ogni ulteriore elemento

#### DECRETA

1. Di approvare la tabella contenente i nominativi del personale incaricato per Settori/Uffici competenti, al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasmissione e/o pubblicazione di dati,





informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ateneo (All. 1).

**Visto : Il Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e Servizi Legali  
Dott. Luca Brancato**

**Visto : Il Dirigente della Divisione Risorse  
Dott. Paolo Pasquini**

**Il Direttore Generale  
Prof. Andrea Turolla**

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii*

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Archivio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali (U.S.O.C.) - R. Bosi + "Ufficio" Supporto della Direzione (S.d.D.) - M. Cammarata	Ufficio Affari Generali e Servizi Legali (U.A.G. e S.L.) - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Norme di legge relative all'Università Principali norme di legge in materia di autonomia e organizzazione delle Università Altre norme relative all'Università	Ufficio Affari Generali e Servizi Legali (U.A.G. e S.L.) - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
			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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato Settore Risorse Umane - A. Barbale  U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione Settore Risorse Umane  U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Statuto e Regolamenti di Ateneo = <a href="#">linK sito</a> Atti di organizzazione (Tabella decreti) = "Uff. P.T.A." : A. Barbale +F. Robotti + E. Toselli  Circolari Istruzioni Direttive = Giusy Galizia scaricate da repertorio TITULUS
			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	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	
	d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Codice disciplinare Codice di condotta + Codice Etico	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Scadenario obblighi amministrativi + Archivio Oneri informativi per cittadini e imprese	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo (+ "Uff." Carriera Studenti: L. Stelitano)	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Solo per le Amministrazioni dello Stato	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno	non applicabile all'Università obbligo venuto meno		
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettore + Archivio Rettore mandati precedenti Consiglio di Amministrazione + Archivio Consiglio di Amministrazione mandati precedenti Senato Accademico + Archivio Senato Accademico mandati precedenti  Tabella organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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	
	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)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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	
	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)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	14, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" 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
			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	L'UPO non ha titolari di incarichi politici	L'UPO non ha titolari di incarichi politici
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	Settore Risorse Umane : A. Barbale (+ "Uff". Stipendi: S. Favaro)	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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 organi	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organi	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tabella organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tabella organi	Settore Risorse Umane : A. Barbale (+ "Uff." Stipendi: S. Favaro)	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	pubblicare sul sito web	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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Tabella organi	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	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	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	
			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	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	
	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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organigramma	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli	
	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	Personale degli Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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	
		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	
		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	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella incarichi	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce l'incarico	Ufficio che attribuisce 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	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale Tabella organo	Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
		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	Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organo	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Careno) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tabella organo	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tabella organo	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tabella organo	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola di Medicina Tabelle organi	Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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 Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabelle organi	Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Careno) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
Personale	(dirigenti non generati)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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)	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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	<b>obbligo non più vigente</b>	<b>obbligo non più vigente</b>	<b>obbligo non più vigente</b>
		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 Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	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 Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tabelle organi	Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Tabelle organi	Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
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	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Tabelle organi	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
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	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Ufficio Personale Tecnico Amministrativo"	<b>A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + E. Toselli</b>	
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) Archivio Dotazione organica	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	<b>A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + F. Robotti</b>	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore	
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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore	
		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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore	
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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore	
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) (tabella incarichi) + Archivio Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Docenti Ricercatori	A. Barbale + per "Uff." Docenti e Ricercatori: D. Buonvino	
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contrattazione collettiva Tabella Contrattazione collettiva Archivio Contrattazione collettiva	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti	
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Contrattazione integrativa (sezione unica che include i due obblighi: Contratti integrativi e Costi contratti integrativi)	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti	
		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 predispongono, 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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti	
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OIV - Nucleo di Valutazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tabella organo + Archivio OIV - Nucleo di Valutazione	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Risorse Umane - A. Barbale	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bandi di concorso (link a sito Ufficiale di Ateneo - tabelle bandi)	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Reclutamento e Concorsi	A. Barbale + per "Uff." Reclutamento e Concorsi: D. Cernuto	
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	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	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	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	Relazione sulla Performance		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	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A.	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	+ Archivio Ammontare complessivo dei premi	Settore Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A.	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A.	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore	
				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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A.	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore	
				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 Risorse Umane - A. Barbale	Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A.	A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Benessere organizzativo	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>				
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non presenti per l'Università degli Studi del Piemonte Orientale.</b>	Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				Per ciascuno degli enti:			Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che si occupano della vigilanza	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>				
		Enti controllati		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Società partecipate Tabella Società partecipate + Archivio Società partecipate	Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>
								Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>
								1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>
								2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>
								3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>
	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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio		<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>					
	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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio		<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>					
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio		<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>					
	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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio		<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio		<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>					
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Uffici che attivano le partecipazioni	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio		<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>					
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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	<b>E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno</b>								



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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni				
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno				
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Enti di diritto privato controllati Tabella Enti di diritto privato controllati + Archivio Enti di diritto privato controllati	Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno			
				Per ciascuno degli enti:							Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						Uffici che si occupano del controllo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				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	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
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 Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno					
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati aggregati attività amministrativa non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno	Obbligo venuto meno					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>										
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						
9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia									

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L.	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)				
				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)				
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Monitoraggio tempi procedurali	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	
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	
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
	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	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>
	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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
	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	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>	<b>Obbligo venuto meno</b>
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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.	<b>Obbligo venuto meno</b> L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese	<b>Obbligo venuto meno</b> L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese	<b>Obbligo venuto meno</b> L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese
		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			<b>Obbligo venuto meno</b> L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese	<b>Obbligo venuto meno</b> L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese	<b>Obbligo venuto meno</b> L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Sezione in costruzione	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani (scaricate dal software di contabilità EASY)	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff.", Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carenzo

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Tempestivo	Sezione in costruzione	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Sezione in costruzione	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri	
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
				Per ciascun atto:						
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		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)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		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)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	
		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)	Sezione in costruzione	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata"	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Bilancio preventivo e consuntivo (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi: Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo)	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Tabella Bilancio preventivo e consuntivo + Archivio Bilancio preventivo e consuntivo	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Patrimonio immobiliare	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Canoni di locazione o affitto	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi		
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 deliberare A.N.A.C.	Atti OIV o di struttura analoga + Archivio Atti OIV o di struttura analoga	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi di revisione amministrativa e contabile + Archivio Organi di revisione amministrativa e contabile	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno		
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Corte dei conti + Archivio Corte dei conti	Ufficio/Settore che riceve il rilievo	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno			
Class action	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carta dei servizi e standard di qualità	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo	Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti	M. Merlo + per "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement: E. Altomare + C. Casale + per "Uff." Erasmus - Studenti stranieri: C. Conti + per "Uff." Alma Laurea - Placement: per "Uff." Carriere Studenti: L. Stelitano		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Class action (sezione unica che include i contenuti dei tre obblighi)	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia		
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	U.A.G. e S.L. - L. Brancato	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni			
Servizi erogati	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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Liste di attesa <b>Sezione non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizi in rete +Archivio Servizi in rete	"Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia			
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dati sui pagamenti	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno			
	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 <b>non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>			
	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)	Indicatore di tempestività dei pagamenti Tabella Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	IBAN e pagamenti informatici link a Coordinate bancarie dell'Ateneo	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani	Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio	E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici <b>non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO</b>	<b>non applicabile all'Università</b> <b>Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali</b>	<b>non applicabile all'Università</b> <b>Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali</b>	<b>non applicabile all'Università</b> <b>Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali</b>			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link a Bandi di gara e contratti) + Archivio Atti di programmazione delle opere pubbliche (link a Bandi di gara e contratti)	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi			
	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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi)	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti	L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi		
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili	Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	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 comunemente denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Pianificazione e governo del territorio <b>Non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. a) e b) e comma 2 del Decreto Legislativo 24 marzo 2013, n. 33.</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>			
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>non applicabile all'Università</b>					<b>non applicabile all'Università</b>	<b>non applicabile all'Università</b>	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università	non applicabile all'Università
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Interventi straordinari e di emergenza (sezione unica che include tutte le informazioni richieste dai tre obblighi). Non sono stati effettuati interventi straordinari e di emergenza.	Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settori/Uffici competenti dell'Ateneo	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione (sezione unica che include tutte le informazioni richieste dai sei obblighi: 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, Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti, Atti di accertamento delle violazioni ) + Archivio Prevenzione della Corruzione	U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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		U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
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	U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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		U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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		U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	"Amministrazione Trasparente - UPO"	"Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto)	"Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni	"Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni
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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestita da AGID	link al catalogo della banca dati http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestita da AGID	link al catalogo della banca dati http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestita da AGID
		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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia
		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 Risorse Umane (A. Barbale, E. Toselli) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro)	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia	
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	U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione	Giusy Galizia

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