

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza
2019-2021**

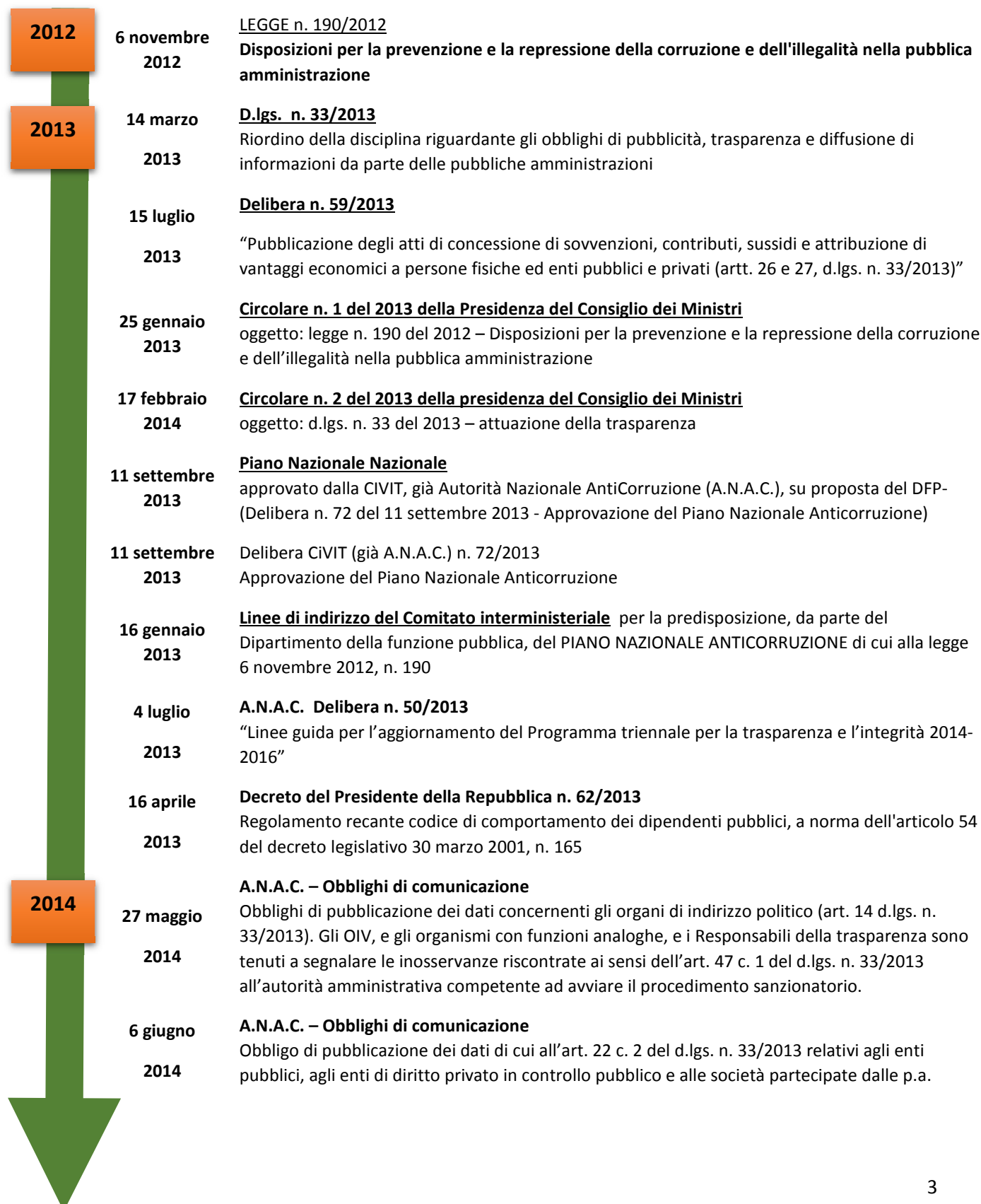
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: dott.ssa Silvia Quattrocioche

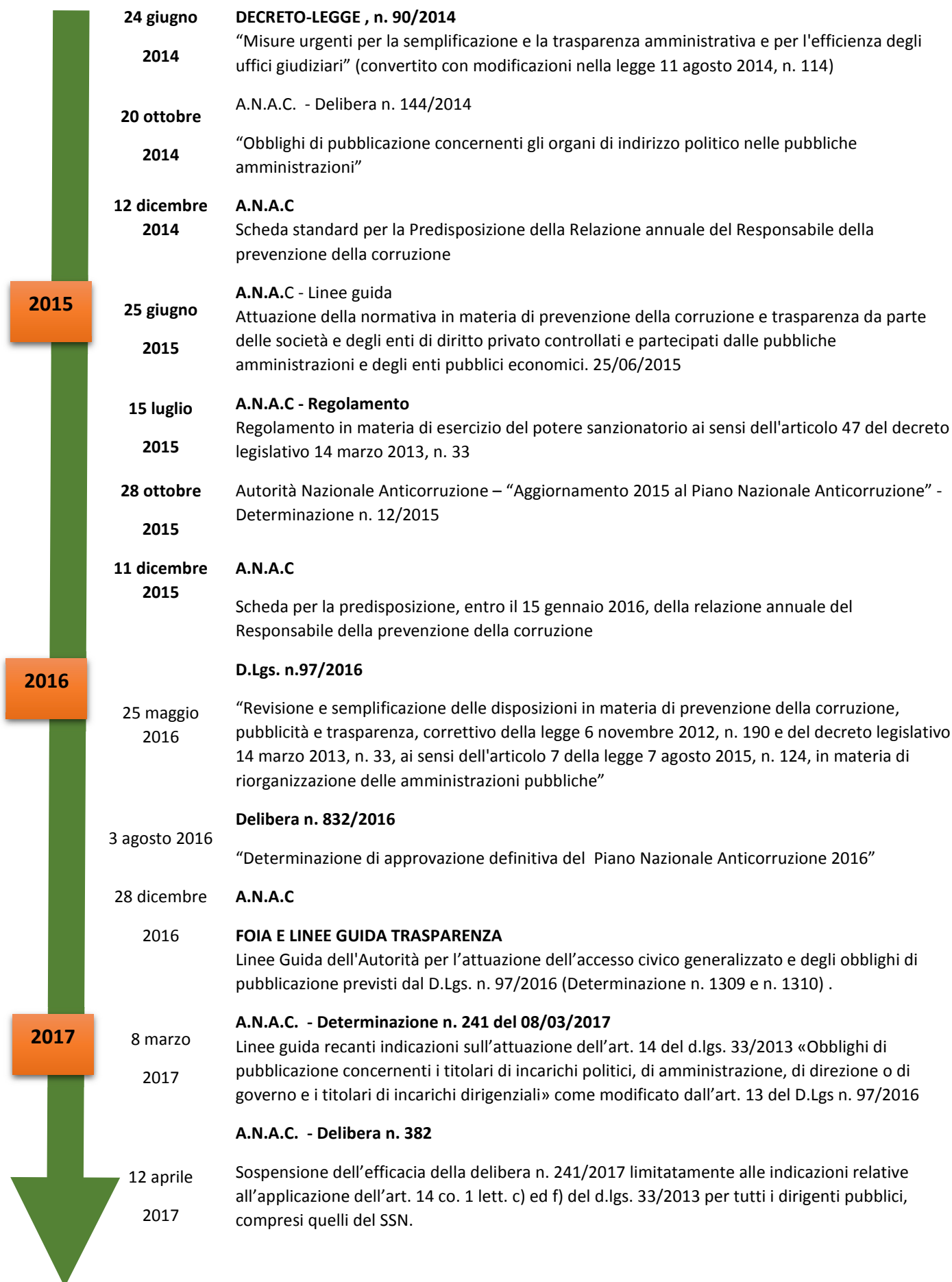
Sommario

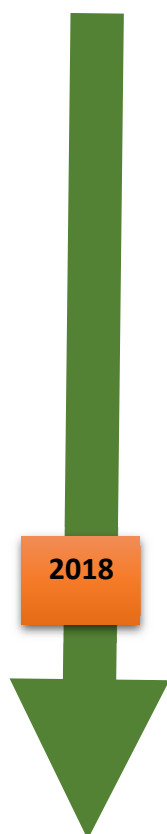
Quadro normativo	3
Legenda	5
Introduzione	6
Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	6
Premessa	6
L’Ateneo.....	7
Vision e Mission: le politiche e le strategie di Ateneo.....	7
Struttura dell’Ateneo.....	9
Analisi del contesto (esterno, interno) in cui opera l’Ateneo	9
Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder	14
Coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance.....	15
Il Monitoraggio	16
Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	17
Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	24
Il Patto di Integrità (PI)	30
Il Codice etico e di comportamento	30
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	31
Astensione in caso di conflitto di interesse.....	31
Conferimento di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità.....	31
Svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	32
La Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	32
Whistleblower	32
Formazione.....	33
Contratti pubblici.....	38
Didattica e Ricerca	39
Accesso documentale, civico e generalizzato.....	48
SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità	50
Struttura del sito “Amministrazione trasparente”	50
Dati statistici sito “Amministrazione trasparente”	54
Monitoraggio del sito “Amministrazione trasparente”	56
Giornata della Trasparenza	57
Accesso civico	58
Soggetti responsabili della pubblicazione di documenti, dati, informazioni, e del loro aggiornamento....	59
SEZIONE III - Cronoprogramma 2019	72

Quadro normativo

Si riporta il quadro normativo che ha interessato la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa dal 2012 ad oggi:







30 maggio	Dipartimento della Funzione Pubblica - Circolare
2017	Accesso civico generalizzato (FOIA) Circolare applicativa
	A.N.A.C. - Determinazione n. 1134
8 novembre 2017	Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
22 novembre 2017	A.N.A.C. – Delibera n. 1208 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
30 novembre 2017	Legge n.179 “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”
21 novembre 2018	A.N.A.C. – Delibera n. 1074 Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

Legenda

Per comodità di lettura, qui di seguito si indicano i significati delle sigle utilizzate nel presente Piano

- **ATENEO:** Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”
- **ANAC:** Autorità Nazionale AntiCorruzione
- **PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione
- **PP:** Piano della Performance
- **PTPCT:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- **PTTI:** Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Introduzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è un documento di natura programmatica previsto dalla legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Il PTPCT consta di tre parti:

- Sezione I: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Sezione II: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Sezione III: Cronoprogramma 2019 - 2021.

Il PTPC è adottato annualmente dall'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Premessa

Il PTPC, secondo il disposto dell'art. 1 della L. n. 190/2012, rappresenta il principale strumento attraverso cui l'Ateneo definisce e comunica all'ANAC la strategia per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità presso l'Amministrazione. Il suddetto Piano è il frutto di un processo di analisi e di studio del fenomeno corruttivo e della successiva identificazione, attuazione e monitoraggio del sistema di prevenzione della corruzione.

Il presente piano delinea la strategia anticorruzione dell'Ateneo, esplicitando le misure di prevenzione della corruzione e le relative disposizioni applicative interne.

Destinatario del PTPC è tutto il personale dipendente docente, ivi compreso il Rettore, e ricercatore; tecnico amministrativo e bibliotecario; personale con qualifica dirigenziale. Indistintamente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno, a tempo parziale e ai collaboratori/consulenti con qualsiasi tipologia di contratto/incarico a qualsiasi titolo.

L'attuazione del piano si prefigge di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L’Ateneo

L’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, di seguito indicata “Università” si compone di 6 Macroaree/Facoltà: Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere e Filosofia, Medicina e Chirurgia e Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, sviluppate in strutture separate, edificate in ampi spazi dedicati all’interno di un territorio con una estensione di circa 600 ettari. L’Ateneo, che ha avviato la sua attività didattica nel 1982, rappresenta oggi il più importante polo attrattore del settore sud-est dell’area metropolitana di Roma. Progettata sul modello dei campus anglosassoni, ospita all’interno dell’area importanti istituzioni di ricerca, come il CNR (Consiglio Nazionale delle Ricerche) e l’ASI (Agenzia Spaziale Italiana), che fanno di “Tor Vergata” una delle più dinamiche aggregazioni in Italia sia per la didattica che per la ricerca. Nel campus, inoltre, è attivo il Policlinico Tor Vergata (PTV), una struttura ospedaliera d’eccellenza, punto di riferimento regionale, nazionale e internazionale. Con 18 Dipartimenti, 6 Biblioteche d’Area, 350 aule per la didattica, 29 laboratori informatici, il Centro Congressi e di rappresentanza di Villa Mondragone, l’Università offre per l’a.a. 2018-2019 ai 33.000 studenti degli attuali 106 corsi di laurea (triennale, magistrale e a ciclo unico), circa 140 percorsi post-laurea (corsi di perfezionamento, master di primo e secondo livello, anche online), 47 scuole di specializzazione e 32 corsi di dottorato. L’Ateneo è fortemente impegnato a promuovere la dimensione internazionale degli studi e della ricerca, sia nei corsi di laurea che nei programmi di dottorato. Sono attivi, inoltre, programmi di ricerca congiunti (tematici e interdisciplinari), scambi accademici e convenzioni per il mutuo riconoscimento di titoli e crediti formativi con le più prestigiose università del mondo, con oltre 500 accordi (bilaterali e di cooperazione culturale/scientifica). Accanto alle tradizionali missioni accademiche, quali l’alta educazione e formazione e la ricerca, e nel quadro delle azioni a favore dello sviluppo sostenibile, l’Università sta lavorando intensamente per sviluppare nuove linee di attività legate alla terza missione, avviando processi stabili di interazione diretta con la società civile, le istituzioni e il tessuto imprenditoriale, con l’obiettivo di promuovere l’innovazione sociale e la crescita del territorio.

Vision e Mission: le politiche e le strategie di Ateneo

Così come accade per tutti i soggetti privati e pubblici che puntano all’eccellenza nel proprio campo, uno degli aspetti fondamentali della programmazione strategica è la definizione di una Vision e di una Mission che comunichino all’interno e all’esterno la direzione di marcia e lo stile con cui si intende realizzare l’obiettivo.

L'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, ha definito la propria Mission e Vision a favore di uno sviluppo sostenibile per divenire, attraverso il cambiamento continuo, un'eccellenza accademica nel contesto europeo. Ricerca, Didattica, Internazionalizzazione, Sviluppo tecnologico, economico, organizzativo e sociale sono i fattori chiave attraverso i quali è possibile vincere questa sfida.

Nel perseguimento della propria Mission e Vision, l'Università ha aderito alla rete delle università italiane “sostenibili” recentemente costituita dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI) e, assieme alla Fondazione Unipolis, ha dato l'input per la nascita dell'Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile (ASviS), con l'obiettivo di far crescere nella società italiana, nei soggetti economici e nelle istituzioni la consapevolezza dell'importanza dell'Agenda globale e degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs nell' acronimo inglese) da raggiungere entro il 2030.

I documenti che contribuiscono all'integrazione e alla sintetizzazione di Vision e Mission, e all'esplicitazione delle politiche e strategie di Ateneo sono:

- il Piano Strategico, documento di programmazione che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo;
- il Piano Integrato, che contiene la pianificazione sistemica delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione strategica dell'Ateneo e della programmazione economico-finanziaria;
- la Relazione sulla Performance, che rappresenta lo strumento tramite il quale l'Ateneo illustra agli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti;
- la Programmazione Triennale, che lega il Piano Strategico alle linee generali di indirizzo definite con decreto del MIUR;
- il Documento di Validazione del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo della Relazione sulla Performance;
- un Documento riassuntivo sui risultati dei principali Ranking Internazionali, nel quale è descritto il posizionamento dell'Ateneo in tali ranking nel periodo 2014-2017;
- il Documento sulle Politiche della Qualità di Ateneo, il quale fornisce le linee di indirizzo generali per l'assicurazione della qualità;
- l'Assicurazione della Qualità, espressa nel sito web del Presidio di Qualità di Ateneo.

Struttura dell’Ateneo

L’assetto organizzativo prevede quali organi centrali:

- Rettore
- Senato Accademico
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Nucleo di Valutazione
- Direttore Generale

Operano, altresì, all’interno dell’Ateneo le seguenti strutture

✓ Didattiche e di ricerca:

- Strutture didattiche e di ricerca
- Dipartimenti
- Facoltà
- Centri di ricerca
- Scuole di specializzazione
- Scuola “istruzione a distanza”

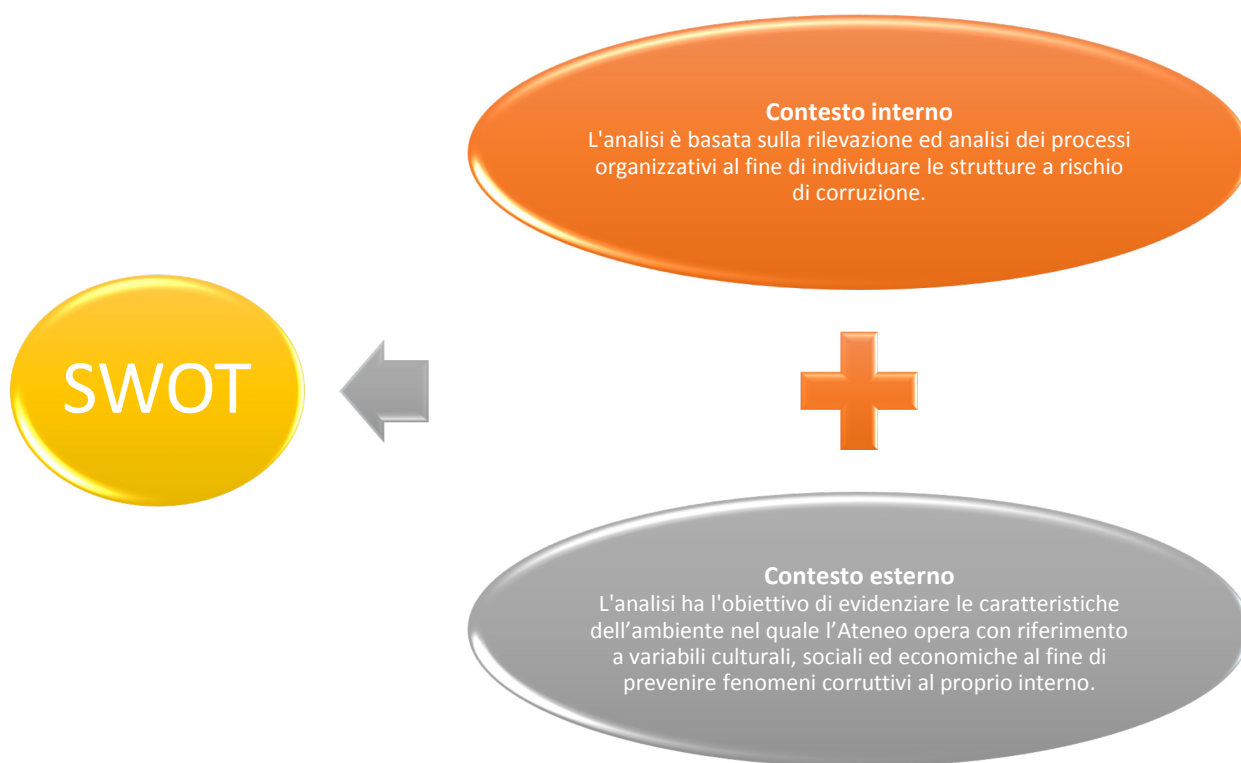
✓ Strutture amministrative:

- Organizzazione amministrativa reperibile al seguenti indirizzo:
http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/AMM/section_parent/5832
- Dirigenza
- Sistema bibliotecario

Analisi del contesto (esterno, interno) in cui opera l’Ateneo

L’analisi del contesto, esterno e interno, fornisce informazioni relative alle caratteristiche organizzative e funzionali dell’Ateneo ed alle specificità dell’ambiente in cui lo stesso opera. Ciò al fine di delineare, in via preliminare, la situazione complessiva in cui il “rischio corruzione” viene ipotizzato, ed i fattori che possono incidere, in senso positivo o negativo, sulla probabilità che lo stesso si verifichi. L’analisi del contesto di riferimento non è un processo statico che avviene in un determinato periodo dell’anno, ma un processo dinamico, pertanto, è necessario aggiornarlo ad ogni stesura del piano di prevenzione della corruzione. Di seguito si riportano i risultati dell’analisi del

contesto ottenuti utilizzando lo strumento SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). Lo SWOT mette in luce le potenzialità e le criticità dell’Ateneo, rappresenta un supporto utile per la definizione di politiche e strategie di intervento e permette di focalizzare l’attenzione sia sui fattori interni che esterni.



ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

A. PUNTI DI FORZA (Strengths)

- L’aumento di studenti stranieri (nell’a.a. 2017/218 rispetto all’a.a. 2016/2017 si è avuto un incremento del 22%);
- L’incremento dei corsi di studio a carattere internazionale;
- La metà dei laureati di “Tor Vergata” termina il proprio percorso entro la durata normale del corso di studio (44,6% per i triennali; 55,6% per i magistrali biennali);
- L’età media alla laurea è 26,3 anni;
- Circa il 90% degli intervistati giudica soddisfacente la propria esperienza formativa presso l’Università;
- Circa gli esiti sul mercato del lavoro dei laureati di “Tor Vergata”, a un anno dal conseguimento del titolo risulta occupato il 73,2% dei laureati triennali di “Tor Vergata” (contro la media nazionale del 71,1%). Si attesta il 79,9% per i laureati magistrali (superiore di 6 punti alla media nazionale), percentuale che per gli intervistati a cinque anni dal termine del percorso cresce fino al 90% (contro la media nazionale del 87,3%);
- Eccellenze e riconoscimenti anno 2018:

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

- La Marina Militare premia due studentesse di “Tor Vergata”;
- Una tesi su Grazia Deledda: una laureata di “Tor Vergata”, vince il premio F.A.S.I.;
- Premio Miglior Ricerca Scientifica dalla Società Italiana di Ortodonzia (SIDO) al team coordinato dalla Prof.ssa Paola Cozza;
- “Tor Vergata” senza confini: L’Ateneo appartiene a prestigiosi network internazionali, tra i quali: YERUN (Young European Research Universities Network); VIU (l’importante rete della Venice International University); EUA (European University Association) e UNICA (Network of Universities from the Capitals of Europe);
- 6 Dipartimenti di “Tor Vergata” nella lista delle eccellenze del MIUR;
- Secondo l’U-Multirank dell’Unione Europea, l’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” è uno degli Atenei italiani che registra la migliore performance per Teaching & Learning;
- Nella classifica generale del QS World University Ranking si posiziona accanto alle 500 migliori Università del mondo e al 14^{mo} posto tra gli Atenei italiani presenti;
- Considerando solo le top Università con meno di 50 anni, “Tor Vergata” figura tra le prime 100 a livello mondiale sia per il THE-Times Higher Education che per il QS Ranking Top 50-Under 50 (per quest’ultimo, seconda nella graduatoria italiana);
- Guadagnando oltre 20 posizioni a livello mondiale negli ultimi tre anni, “Tor Vergata” è l’ottava Università italiana nella classifica internazionale 2018 del CWUR-Centre for World University Rankings, l’organizzazione che si occupa di monitorare le performance degli Atenei di tutto il mondo;
- ART, l’Anagrafe della Ricerca dell’Università “Tor Vergata”, che raccoglie, gestisce ed elabora le informazioni relative all’attività di ricerca svolta all’interno dell’Ateneo;
- La disponibilità di un patrimonio immobiliare unico e importante;
- La presenza nel campus universitario di importanti istituzioni (ASI, CNR, Banca d’Italia, Policlinico “Tor Vergata”) con cui è possibile intraprendere valide azioni di collaborazione, sia in ambito nazionale che internazionale;
- Presenza del Garante degli studenti.

B. PUNTI DI DEBOLEZZA (Weaknesses)

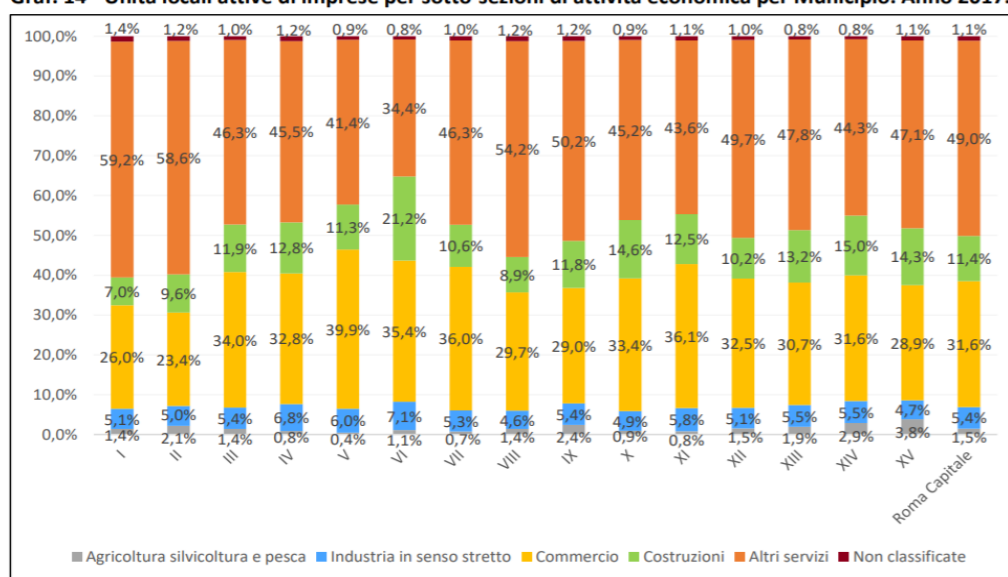
- Trasferimento del Rettorato: periodo di rallentamento dell’attività amministrativa;
- Nuova sede di Giurisprudenza in fase di ultimazione;
- Necessità di implementare indicatori di qualità della didattica;
- Limitato monitoraggio in itinere delle carriere degli studenti;
- Necessità di migliorare le strutture e la logistica delle Macroaree/Facoltà;
- Necessità di rafforzare l’analisi degli indicatori finalizzata alla verifica delle criticità dei corsi di studio;
- Necessità di ampliare l’uso degli strumenti informatici;
- Necessità di rafforzare l’informazione agli studenti sul funzionamento della Facoltà (crediti, esami integrativi, aule per lo svolgimento degli esami ecc.);
- Limitate risorse per la formazione alla ricerca;
- Necessità di un miglioramento urbano locale dei collegamenti di trasporto pubblici, specialmente dalla Metro A alle Macroaree.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Opportunità (Opportunities)

- Posizione geografica: punto di snodo tra Roma Capitale e i Castelli romani;
- Ampia varietà di incentivi per dare impulso all’innovazione nell’ambito del Piano per l’Industria 4.0, per il periodo 2017-2020;
- Presenza sul territorio di enti, organismi e associazioni culturali con cui è possibile costruire sinergie;
- Il raffronto spaziale tra i sistemi di impresa relativi all’economia dei quindici Municipi romani ha permesso di delineare le vocazioni settoriali del sistema di impresa insediato. Tutti i Municipi riflettono la distribuzione per sotto-sezioni di attività economica caratteristica di Roma Capitale, fatta eccezione per il Municipio VI. Nel territorio del Municipio VI si registra infatti una percentuale maggiore di unità locali attive nel commercio (35,4%) seguita da una percentuale del 34,4% di unità locali attive in “altri servizi”.

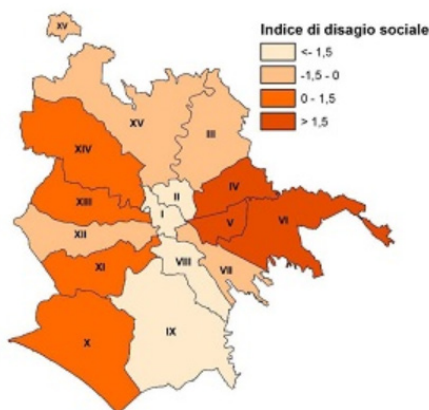
Graf. 14 - Unità locali attive di imprese per sotto-sezioni di attività economica per Municipio. Anno 2017.



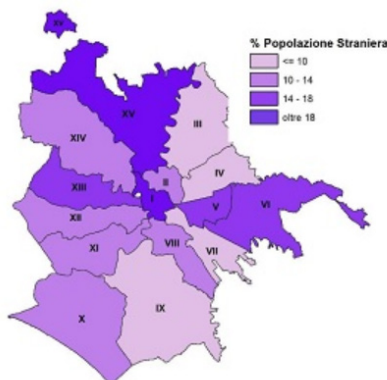
Minacce/Rischi (Threats)

- L’Italia si svuota: raddoppiano i laureati in fuga all’estero: “il nostro Paese spende circa il 4% del Pil (stime Ocse) per l’intero ciclo di istruzione dei suoi cittadini: quasi 69 miliardi di euro, pari a circa 20 volte la famigerata Imu-Tasi sulla prima casa abolita qualche anno fa. In passato qualcuno ha indicato in circa 100mila euro la spesa pubblica complessiva per l’istruzione di un o una giovane che conclude l’università. Bene, anzi malissimo: perché il quinto Rapporto Istat sul benessere equo e sostenibile, presentato qualche mese fa, porta pessime notizie” (Sole 24ore);
- Aumento delle Università telematiche;
- Aumento di Università private dotate di maggiori risorse e libertà di manovra;

- Perdita di valore della laurea;
- Crisi economica e occupazionale delle famiglie;
- Calo demografico e diminuzione del rapporto immatricolati/maturati;
- Aumento costi di gestione derivanti da dinamiche di politica nazionale;
- Risorse economiche inferiori rispetto a quelle disponibili in altre università internazionali;
- L'indice di disagio sociale > 1,5 per il Municipio VI



- Trasporti non sufficienti rispetto alla popolazione del Municipio VI
- Forte espansione dei cittadini stranieri residenti nel territorio municipale

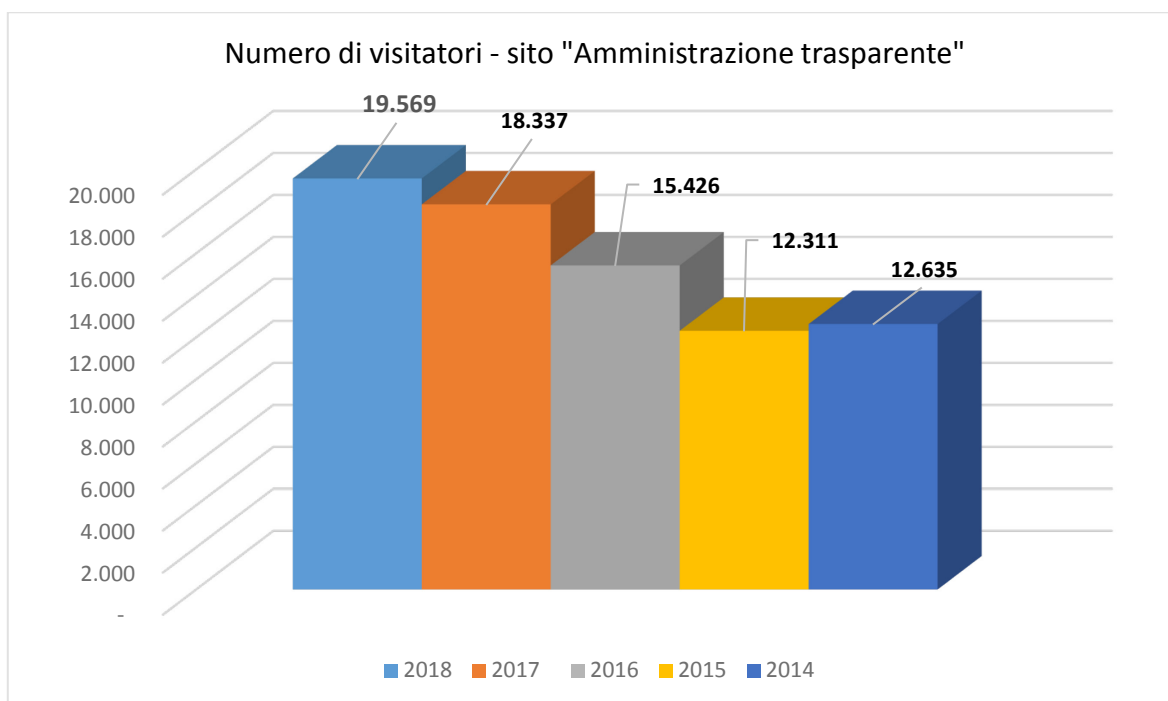


Per l'analisi SWOT si riportano le Fonti

1. Offerta formativa di Ateneo: <http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/italiano/navpath/OFF>
2. Rapporto AlmaLaurea 2018 : <http://placement.uniroma2.it/tag/almalaurea/>
3. Eccellenze e riconoscimenti: http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/HOM/section_parent/6562
4. “Tor Vergata” si presenta : http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/391
5. Dipartimenti di eccellenza https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/HOM/action/showpage/content_id/40507
6. Cineca IRIS: <https://art.torvergata.it/>
7. Sole 24ore : <https://www.ilsole24ore.com/art/impresa-e-territori/2018-05-09/l-italia-si-svuota-raddoppiano-laureati-fuga-all-estero-161609.shtml?uuid=AEBvQgIE>
8. Comune di Roma: <https://www.comune.roma.it/web/it/analisi-statistiche.page>
9. Comune di Roma: https://www.comune.roma.it/web-resources/cms/documents/Imprese_Roma_Capitale_2017_final.pdf

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder

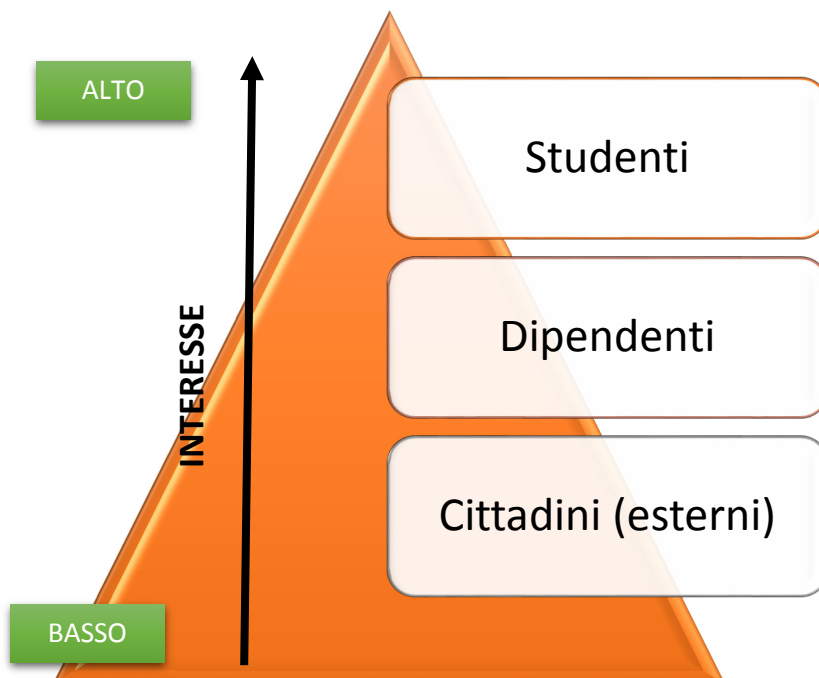
La ricerca di un dialogo costante e frequente con gli stakeholder utilizzando ogni strumento a disposizione è un obiettivo strategico del RPCT. La finalità alla base di questo progetto è di assicurare una comunicazione snella ed efficace e di permettere a tutti gli stakeholder di conoscere l'attività dell'Ateneo. Un puntuale monitoraggio del sito “Amministrazione trasparente” permette di individuare gli interessi degli utenti e di perfezionare la comunicazione. In quest'ottica la trasparenza è un dovere imprescindibile per il nostro Ateneo ed anche l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dagli stakeholder. Per queste finalità il seguente indirizzo e-mail - anticorruzione@uniroma2.it - assicura una comunicazione diretta con il RPCT e mette ogni stakeholder in condizioni di partecipare alla costruzione di una strategia ed una visione comune. Il grafico di seguito riporta il “numero di visitatori del sito Amministrazione trasparente”, che evidenzia un aumento dell'interesse degli stakeholder dal 2015 ad oggi. Lo stakeholder non è più un semplice “utente” che chiede un servizio, ma vuole essere “attivo” nella gestione della pubblica amministrazione.



- Tra le numerose ed importanti iniziative di trasparenza raccolte agli stakeholder principali dell'Ateneo, gli studenti, non si può non menzionare l'attività di orientamento che ha la finalità di far conoscere l'offerta formativa dell'Ateneo, i servizi agli studenti e ai neolaureati

nonché gli standard di qualità degli stessi e le possibilità di inserimento occupazionale per i diversi ambiti disciplinari.

- La seguente piramide permette di individuare le categorie di stakeholder che maggiormente sono interessati a conoscere l'attività dell'Ateneo e quindi parteciparvi:



Coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance

Il PTPCT è il documento per l'individuazione delle misure di carattere generale che l'Ateneo ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, che richiede una compartecipazione di azioni positive di tutti gli stakeholder sia per la realizzazione che per i controlli, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempistica e risorse. Allo stesso modo il PP è il piano programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi di Ateneo. Nel rilevare la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico-finanziaria si evidenzia l'importanza che il PTPCT mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione. L'Ateneo combina i principi di unitarietà, metodicità e integrazione dei contenuti della programmazione universitaria. Questo è fondamentale e funzionale alla valutazione complessiva delle attività strategiche dell'Amministrazione. Al fine di agevolare l'implementazione di un programma di attività ben definite e verificabili, le misure di prevenzione della corruzione sono trasposte, in tutti i casi in cui ciò è possibile, in obiettivi organizzativi e

individuali assegnati ai Dirigenti. In particolare gli obiettivi individuati a livello dirigenziale sono i seguenti:

- Direzione I Redazione del codice etico e di comportamento
- Direzione II Dematerializzazione del ciclo passivo
- Direzione III Dematerializzazione del ciclo passivo
- Direzione V Procedure di reclutamento

La formulazione degli obiettivi di performance tiene conto, inoltre, sia degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente, sia della necessità di garantire sempre maggiori livelli di trasparenza intesa nel suo significato più ampio. La pubblicazione delle informazioni e dei dati sul sito “Amministrazione trasparente” consente a tutti gli stakeholder di esercitare funzione di controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi e dell’attività amministrativa nel suo complesso.



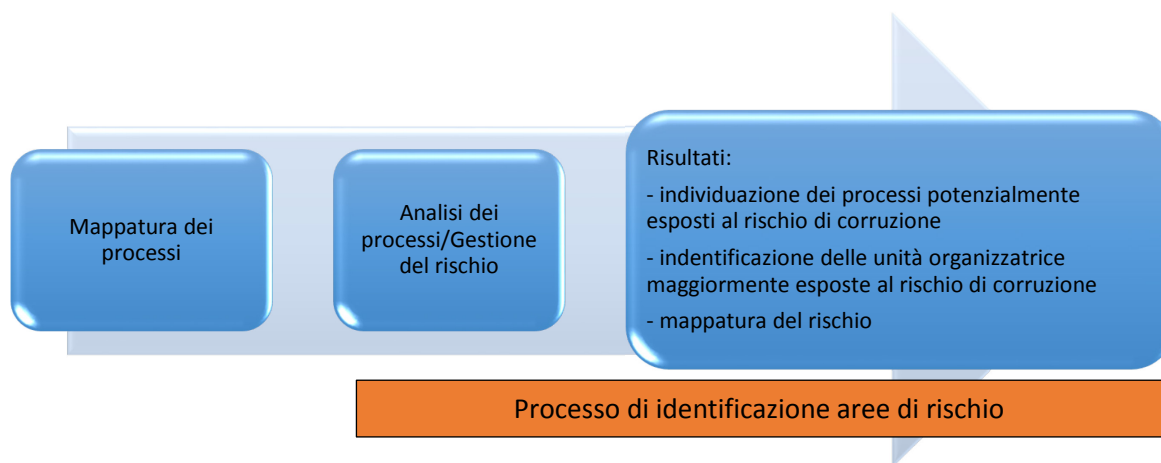
Il Monitoraggio

A prescindere dal fatto che l’adozione del PTCPT deve essere seguita da un’attività costante di verifica della pertinenza e dell’efficacia delle azioni e delle misure di prevenzione del rischio in esso descritte, si rende necessario un monitoraggio costante, inteso a verificare la progressiva realizzazione delle attività programmate ed il raggiungimento degli impegni e degli obiettivi previsti nel presente documento, anche con riguardo alla trasparenza. Questo anche in considerazione del fatto che i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere di nuovi, tali da rendere le misure programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. Il monitoraggio sul PTPCT viene svolto dal RPCT con una periodicità semestrale e integrato, nel corso dell’anno, da incontri periodici con i Referenti ai fine di verificare lo stato di attuazione delle misure previste dal Piano.

Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

La legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e il PNA hanno avviato nelle amministrazioni un processo di analisi delle proprie organizzazioni per individuare potenziali situazioni di “maladministration”, al fine di contrastare il fenomeno della corruzione, introducendo – di conseguenza – il concetto di “rischio di corruzione”. Le aree di rischio rappresentano, quindi, le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Al loro riconoscimento si arriva attraverso un processo di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi corruttivi nell’ambito dei singoli processi svolti nell’amministrazione.

Iter metodologico per l’identificazione delle aree di rischio



Alla luce di quanto esposto, nel triennio 2014-2016, è stata eseguita la mappatura dei processi, i cui risultati si riportano nella seguente tabella:

Attività a rischio	Grado di rischio
Patrimonio mobiliare: • Acquisti • Inventario	ALTO
• Servizio di consulenza tecnico gestionale • Conduzione, manutenzione e servizi accessori alla gestione degli immobili • Conduzione e manutenzione degli impianti • Servizio energia e climatizzazione	ALTO
• Servizio informatico • Servizio software • Sicurezza informatica • Acquisti materiale informatico	ALTO
Concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale docente /TAB e di progressione di carriera	MEDIO
Affidamenti e professori a contratto per incarichi di insegnamento	MEDIO

Personale non docente: • Trasferimenti • Cessazioni • Gestione assenze • Assegnazioni • Incarichi di lavoro autonomo • Straordinari • Relazioni sindacali • Raccolta e trattamento dati • Mobilità • Part time	MEDIO
Procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., collaborazioni occasionali, ecc.)	MEDIO
• Conto terzi • Donazioni • Ricerche finalizzate	MEDIO
• Bilancio • Contabilità analitica • Gestione Entrate • Gestione Uscite : ○ Fornitori ○ Personale ○ Missioni ○ Utenze ○ Rapporti studenti ○ Rimborsi tasse • Adempimenti fiscali	MEDIO
• Gestione prestazioni e servizi • Gestione protocollo • Gestione servizio postale • Economato	MEDIO
• Gestione della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro • Gestione della Sicurezza d’Ateneo	BASSO
• Cooperazione internazionale • Borse di studio • Viaggi di istruzione • Scambi culturali Erasmus Leonardo • Progetti Europei/Internazionali	MEDIO
• Contratti • Convenzioni • Fondazioni • Consorzi	MEDIO
• Brevetti • Ricerca Industriale • Spin off & Start up • Trasferimento tecnologico	MEDIO
• Contenzioso territorio, tributario e procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture • Contenzioso didattica e procedure concorsuali • Contenzioso contratti ed esecuzioni civili. • Recupero crediti • Procedimenti penali • Contenzioso lavoro e assicurazioni gestioni sinistri • Coordinamento interventi per la salvaguardia e lo sviluppo del territorio	MEDIO

• Segreterie studenti • Master • Corsi perfezionamento • Scuole specializzazione • Esami di Stato abilitazione alle professioni	MEDIO
• Interventi formativi • Coordinamento grandi eventi	BASSO
• Affari generali studenti • Studenti part time • Studenti stranieri	BASSO
• Gestione convenzioni per attività formative • Commissione di disciplina per gli studenti • Servizi agli studenti	BASSO
• Stipendi personale docente e ricercatore • Stipendi personale non docente • Assistenza fiscale e collaborazioni • Assicurazioni e missioni • Affari economici personale strutturato	BASSO
• Assegni di Ricerca	BASSO
• Progetti FIRB • Progetti PRIN	BASSO
• Stage • Scuola di dottorato	BASSO
• Rapporti con il Policlinico Tor Vergata – personale strutturato	BASSO
• Pensioni • Riscatti • Ricongiunzioni • Cause di servizio • Affari sociali • Rapporti con Inail	BASSO

Attualmente, l'attività della cd. mappatura dei processi è in corso di aggiornamento; infatti, l'Università è stata interessata da tre ristrutturazioni, di cui la terza – recentissima – è del 19/12/2018; tra il 2017 e il 2018, il Rettorato si è trasferito presso la nuova sede, con la conseguente rivisitazione di tutta l'organizzazione del tessuto dell'Amministrazione Generale. Inoltre, occorre tenere presente che l'aggiornamento 2017 al PNA ha dedicato una parte piuttosto rilevante alle istituzioni universitarie e, di conseguenza, comporta una importante attività di adeguamento da parte dell'Amministrazione, alla luce della sua nuova configurazione.

Oltre alle aree obbligatorie e generali, così come definite dal PNA, l'attuale revisione della mappatura del rischio, deve essere estesa alle c.d. “aree di rischio specifiche”, peculiari cioè dell'ambito di attività dell'università, ovvero anche alle aree della didattica e della ricerca.

La fase di analisi del rischio consta della valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Quindi, al fine di giungere alla valutazione del livello di rischio (espresso da un valore numerico), per ciascun rischio occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. Come per la precedente mappatura del rischio, nell'attuale

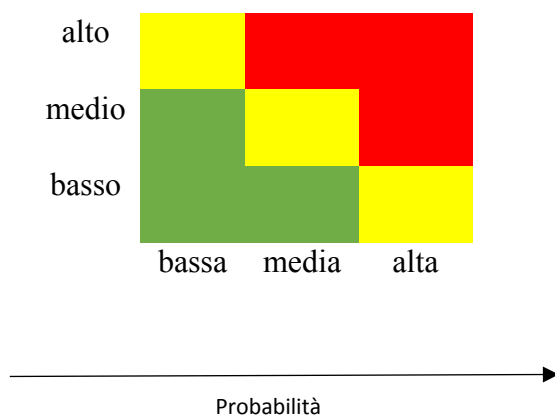
aggiornamento viene utilizzato l’Allegato 5 del PNA “Tabella valutazione del rischio”, dove sono stati indicati alcuni criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio del processo sul quale insistono i rischi catalogati.

- Per la **valutazione della probabilità** il PNA suggerisce sei criteri, con relative griglie di valutazione con una scala a 5 gradienti:
 - Discrezionalità;
 - Rilevanza esterna;
 - Complessità del processo;
 - Valore economico;
 - Frazionabilità del processo;
 - Controlli.

Risulta evidente come i primi cinque criteri siano connessi al processo e, in particolare, ad alcune sue caratteristiche che potrebbero renderlo più o meno esposto al rischio di corruzione. Le griglie di valutazione, infatti, propongono diverse ipotesi di presenza o assenza del criterio in oggetto con la relativa attribuzione di probabilità più o meno alta. La stima della probabilità tiene conto, inoltre, dei controlli vigenti, e di qualunque strumento di controllo utilizzato utile per ridurre la probabilità del rischio.

- Per la **stima dell’impatto** il PNA suggerisce quattro criteri, con relative griglie di valutazione con una scala a 5 gradienti:
 - Organizzativo;
 - Economico;
 - Reputazionale;
 - Impatto organizzativo, economico e sull’immagine.
- **Fattore correttivo.** Nonostante il legislatore fornisca nel PNA delle indicazioni anche molto puntuali sulla valutazione dell’impatto e della probabilità, questi sono stati pensati per dei processi generali e non sempre, quindi, risultano pienamente applicabili ai processi specifici delle amministrazioni. Pertanto, come si evince dalla scheda mappatura dei processi, sotto riportata, sono stati introdotti altri indici che permetteranno una valutazione del rischio più attendibile (in corsivo-grassetto i nuovi indici).

Il punteggio assoluto (derivante dal prodotto di probabilità e impatto) assegnato ad ogni procedimento confluirà in una matrice “Impatto-Probabilità”, che andrà ad esprimere il livello di rischio.



La matrice permetterà di clusterizzarli, evidenziando conseguentemente le priorità di intervento.

Si riporta la struttura della scheda mappatura dei processi in uso, che consente di sintetizzare le descrizioni e le informazioni necessarie relative ai singoli processi e ai relativi rischi, attraverso l'individuazione di elementi quali:

- Struttura organizzativa;
- Responsabile del procedimento amministrativo;
- Denominazione e descrizione del procedimento amministrativo;
- Riferimenti normativi del procedimento amministrativo;
- Indicazione di quale misura si ritenga utile introdurre per mitigare/correggere/prevenire il rischio del procedimento descritto;
- Termine del procedimento
- Tabella valutazione del rischio (Allegato 5 del PNA);
- Identificazione delle misure esistenti (per singolo rischio individuato).

• **1ª sezione: “Struttura di appartenenza”;**

“Informazioni generali”	
Struttura di appartenenza	
Unità organizzativa	
Settore	
Denominazione del procedimento amministrativo	
Responsabile del procedimento	
Descrizione sintetica	
Riferimenti normativi del procedimento amministrativo	
Identificare le misure esistenti	
Indicare quale misura si ritenga utile introdurre per mitigare/correggere/prevenire il rischio del procedimento descritto (es. corsi di formazione specifici, etc.)	
Termine del procedimento (n. giorni)	

- **2ª sezione: “Elenco dei procedimenti”** in cui vanno riportati i procedimenti che si ritengono a maggior rischio di corruzione;

“Elenco dei procedimenti”	
Denominazione del procedimento amministrativo	Inserire la denominazione del procedimento amministrativo
Descrizione	Una breve descrizione del procedimento
Riferimenti normativi del procedimento amministrativo	I riferimenti normativi che sono associati al procedimento
Responsabile del procedimento	Il responsabile del procedimento
Termine del procedimento	Tempo di espletamento del procedimento
Indicare quale misura si ritenga utile introdurre per mitigare/correggere/prevenire il rischio del procedimento descritto	Indicare suggerimenti

- **3ª sezione: “Indici della valutazione della probabilità”** in cui si risponde alle domande presenti nell’Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;

Indici di valutazione della probabilità
Discrezionalità: Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato
E’ parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
E’ parzialmente vincolato solo dalla legge
E’ parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
E’ altamente discrezionale
Rilevanza esterna: Il processo produce effetti diretti all’esterno dell’amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento
Complessità del processo: Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge una sola p.a.
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni
Valore economico: Qual è l’impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna
Comporta l’attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)
Comporta l’attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)

Frazionabilità del processo: Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No

Sì

Controlli: Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione

Sì, è molto efficace

Sì, per una percentuale approssimativa del 50%

Sì, ma in minima parte

No, il rischio rimane indifferente

Valutazione del responsabile del procedimento da esprimere con un punteggio da 1 a 3 (1 = basso; 2 = medio; 3 = alto)

- **4ª sezione: “Indici della valutazione della probabilità”** in cui si risponde alle domande presenti nell’Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto organizzativo: Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell’ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l’attività di più servizi nell’ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

fino a circa 20 %

fino a circa 40 %

fino a circa 60 %

fino a circa 80 %

fino a circa 100 %

Impatto economico: Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pubblica amministrazione di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pubblica amministrazione di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No

Sì

Impatto reputazionale: Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No

Non ne abbiamo memoria

Si, sulla stampa locale
Si, sulla stampa nazionale
Si, sulla stampa locale e nazionale
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine: A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
A livello di addetto
A livello di collaboratore o funzionario
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
A livello di dirigente di ufficio generale
A livello di capo dipartimento/segretario generale
Valutazione del responsabile del procedimento da esprimere con un punteggio da 1 a 3 (1 = basso; 2 = medio; 3= alto)

Al termine della mappatura dei processi, saranno avviate riunioni tra il RPCT e le strutture amministrative interessate, al fine di far emergere in maniera più dettagliata i rischi connessi ad ogni singolo processo e adottare adeguate misure di prevenzione della corruzione. In tal modo, coinvolgendo l'intera struttura amministrativa, sarà possibile una maggiore condivisione degli obiettivi ed una più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti. Sarà altresì possibile individuare misure di prevenzione della corruzione più efficaci e penetranti.

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

- ✓ Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

A decorrere dal 28 novembre 2017, con delibera del Consiglio di Amministrazione, l'incarico di RPCT è stato conferito alla Dott.ssa Silvia Quattrocioche, Dirigente della Direzione I – Didattica e servizi agli studenti e Direttore Generale Vicario, già Responsabile per la Trasparenza di Ateneo dal 2011. (D.R. n. 2047/2011 e D.R. n. 1050/2014).

Il RPCT predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e ne verifica l'efficace attuazione. Come indicato nella delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, per il ruolo di RPCT “*dovrà essere garantita l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne*”.

Di seguito le principali prerogative e competenze previste in capo al RPCT:

- possibilità di riferirsi e coordinarsi con il Collegio dei revisori dei conti e con il Nucleo di valutazione, richiedendone all’occorrenza il supporto;
- accesso alle fonti informative e banche dati interne per l’attività istruttoria;
- definire le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi deliberati dal Consiglio d’Amministrazione negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- curare che nell’amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- rapportarsi con gli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare.

Il RPCT, allo scopo di assicurare la massima trasparenza dell’attività amministrativa e di favorire la partecipazione dei cittadini, ha attivato il seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@uniroma2.it quale canale di comunicazione privilegiato.

✓ Commissione Anticorruzione-trasparenza

Al fine di migliorare l’attività di prevenzione alla corruzione, con D.R. n. 2437/2016, è stata nominata la Commissione Anticorruzione-trasparenza dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” con il compito di coordinare, definire e controllare gli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo di riferimento e di individuare e gestire le attività e le iniziative relative alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.

✓ Commissione incaricata di individuare gli adempimenti previsti dall’Atto di Indirizzo del MIUR avente ad oggetto l’aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione – sezione Università

Al fine di dare attuazione alle indicazioni fornite dal MIUR, con D.R. n. 1336/2018 del 10.7.2018, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2018, l’Ateneo è stata nominata la Commissione incaricata di individuare gli adempimenti previsti dall’Atto di Indirizzo del MIUR avente ad oggetto l’aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione – sezione Università.

Con la richiamata delibera era stata evidenziata la necessità di dare attuazione alle indicazioni fornite dal MIUR con l’Atto di Indirizzo de quo, al fine di contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi all’interno dell’Amministrazione universitaria.

Di tal ch , la Commissione in primo luogo ha individuato gli ambiti nei quali   necessario intervenire, in adempimento alle prescrizioni del MIUR. Ha operato distinguendo due strumenti di azione, consistenti nell’individuazione dei Regolamenti da elaborare e delle modifiche da apportare ai Regolamenti vigenti, individuando di volta in volta le Direzioni competenti, nonch  nella predisposizione di Raccomandazioni - qualora non sia necessario un intervento di tipo regolamentare - per le quali   previsto un apposito passaggio in sede di Senato Accademico.

Attualmente, all’esito delle direttive fornite agli Uffici competenti per materia, sono in fase di studio e di modifica i seguenti atti regolamentari:

- a) Codice etico e di comportamento:   stato redatto il nuovo Codice che, come disposto dall’ANAC, unisce in un unico documento i precedenti Codice etico e Codice di comportamento; detto Codice   stato esaminato dalla Commissione e sottoposto al Nucleo di Valutazione, che ha espresso parere favorevole; sar  a breve esaminato dal Consiglio di Amministrazione e alla Commissione senatoriale competente e successivamente sar  pubblicato sulla home page dell’Universit  per garantire la massima partecipazione della comunit  accademica nel processo di approvazione del Codice; da ultimo, sar  presentato al Senato Accademico per l’approvazione definitiva; lo stesso sar  accompagnato da una Relazione illustrativa che descrive la procedura posta in essere dall’Amministrazione per l’adozione del Codice, come previsto dall’ANAC con la delibera n. 75/2013;
- b) Regolamento recante norme e criteri per la ripartizione del Fondo incentivante per le funzioni tecniche di cui all’art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016:   stato approvato dal Senato Accademico nella seduta del 14 dicembre 2018;
- c) Regolamento sulle partecipate: la Relazione sugli Enti partecipati   stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nell’adunanza del 23 ottobre u.s.;
- d) Regolamento sulle procedure disciplinari nei confronti di docenti, studenti e personale TAB: l’Ufficio competente sta predisponendo il nuovo Regolamento; la proposta dovrebbe essere completata presumibilmente nel mese di gennaio;
- e) Regolamento sugli incarichi retribuiti dei docenti: l’Ufficio competente sta predisponendo il nuovo Regolamento; la proposta dovrebbe essere completata presumibilmente nel mese di gennaio;
- f) Regolamento per il reclutamento del personale docente: l’Ufficio competente ha elaborato la bozza di Regolamento, che   stata gi  sottoposta all’attenzione della Commissione, approvata

dal Senato Accademico ed è stata presentata al Consiglio di Amministrazione, che la esaminerà nell'adunanza di gennaio p.v.;

- g) Regolamento riguardante le fasi delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria: è stato approvato dal Senato Accademico nella seduta del 14 dicembre 2018;
- h) Regolamento sull'accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale: la proposta è in fase di completamento, a breve sarà sottoposto all'esame della Commissione per poi procedere secondo il consueto iter di approvazione dei regolamenti;
- i) Regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti: la proposta è stata completata, a breve sarà sottoposta all'esame della Commissione per poi procedere secondo il consueto iter di approvazione dei regolamenti.

✓ Organo di indirizzo politico

- Il Rettore, quale rappresentante legale dell'Università, è responsabile del perseguimento degli obiettivi attribuiti all'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. Assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile della loro attuazione.
- Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di programmazione, indirizzo strategico e controllo dell'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo, adotta il PTPCT nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del presente piano.
- Il Senato Accademico è l'organo di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività scientifiche e didattiche dell'Università.

✓ Referenti per la prevenzione della corruzione

Al fine di garantire costanza e capillarità nell'assolvimento degli obblighi di legge in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT si avvale di “Referenti”. Questi svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT; collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente piano e delle normative in materia di prevenzione della corruzione; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice Etico e ne verificano le ipotesi di violazione;

provvedono alla raccolta dei dati da pubblicare e/o alla trasmissione degli stessi al RPCT. Fino a diversa indicazione tutti i Dirigenti e i Direttori di Dipartimento sono Referenti del RPCT.

✓ Nucleo di Valutazione

Il NdV partecipa al processo di gestione del rischio; tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti; svolge un'attività di audit in materia di trasparenza amministrativa.

Sul sito http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/NDV/section_parent/3456 è possibile consultare una serie di relazioni tecniche (ad esempio la relazione sulla opinione degli studenti frequentanti in merito alle attività didattiche; la relazione sulla opinione degli studenti laureandi in merito al proprio corso di studi; la relazione sul Conto Consuntivo).

✓ Dipendenti

Tutti i dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio; osservare le misure contenute nel PTPCT; segnalare le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza; comunicare le situazioni di conflitto di interessi.

✓ Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RSA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RSA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il Responsabile dell'Anagrafe per l'Università è l'Ing. Domenico Genovese, Dirigente della Direzione V Sistemi operativi di gestione (Decreto n. 121/2018 del 26/01/2018).

✓ Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice etico e di comportamento, segnalando, altresì, le eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza.

Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il RPCT e i Referenti prevedono un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione.



Matrice di responsabilità del P.T.P.C.T.

Si riporta la “matrice di responsabilità” del personale direttamente interessato all’applicazione del PTCPT:

Prevenzione alla corruzione	Azione	Responsabile e/o struttura dell'adempimento
Codice di comportamento	Controllo	- Tutti i Dirigenti - Responsabili di struttura
Formazione	Formazione	- RPCT
Giornata della trasparenza	Trasparenza	- RPCT
Whistleblower	Adozione di misura di tutela	- RPCT - Dirigente Direzione V
Disciplina delle incompatibilità e del conferimento di incarichi	Controllo	- RPCT - Tutti i Dirigenti/Direttori di Dipartimento - Tutti i Responsabili di struttura
Bandi di concorso	Controlli a campione delle procedure concorsuali	- Dirigente della Direzione competente - Responsabile della Ripartizione/Ufficio competente
	Controllo dei componenti delle commissioni	- Dirigente della Direzione competente - Responsabile della Ripartizione/Ufficio competente
Attribuzione degli incarichi dirigenziali : verifica insussistenza di cause di incompatibilità	Controllo	- Tutti i Responsabili di struttura
Patrimonio e appalti	Verifica applicazione delle normative vigenti	- Dirigente Direzione IV - Tutti i Responsabili di struttura
Pubblicazione sul sito della trasparenza	Obblighi di pubblicazione	- Vedere tabella nella sezione Trasparenza del presente documento

Tabella valutazione rischio	Aggiornamento tabella rischio	- RPCT -Direzioe V - Sistemi operativi di gestione
Attività di supporto al RPCT per l’attivazione di nuove procedure di controllo illecito	Comunicazione	tutte le strutture

Il Patto di Integrità (PI)

Il Patto di Integrità è un documento che la pubblica amministrazione richiede ai partecipanti alle gare d’appalto e prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Tale PI è immediatamente applicabile, non complica o aggrava l’iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere. Il 24 ottobre 2017, il CdA ha deliberato il “Patto di Integrità”, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Codice etico e di comportamento

- E’ in fase di approvazione il Codice etico e di comportamento dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata. Il Codice, come disposto dall’ANAC, unisce in un unico documento i precedenti Codice etico e Codice di comportamento d’Ateneo. Il nuovo Codice è stato esaminato dalla Commissione incaricata di individuare gli adempimenti previsti dall’Atto di Indirizzo del MIUR avente ad oggetto l’aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione – sezione Università (nominata con D.R. n. 1336/2018 del 10.7.2018) e sottoposto all’attenzione del Nucleo di Valutazione che ha espresso parere favorevole; attualmente, è stato trasmesso al Consiglio di Amministrazione e alla Commissione Senatoriale competente. Al fine di garantire la massima partecipazione della comunità universitaria, sarà pubblicato anche sulla home page del sito dell’Ateneo e sarà avviata una fase di consultazione con gli stakeholder, i quali potranno far pervenire eventuali osservazioni, integrazioni e proposte di modifiche entro il termine indicato sul sito medesimo. Da ultimo, sarà presentato al Senato Accademico per l’approvazione definitiva.

Il suddetto Codice contiene una specificazione ed integrazione degli obblighi di comportamento previsti dal codice nazionale; è redatto nel rispetto dei principi della prima parte della Costituzione Italiana relativi al riconoscimento e alla garanzia dei diritti inviolabili dell’uomo, di eguaglianza formale e sostanziale, di promozione della cultura e della ricerca; indica le azioni e le misure attuative delle strategie di prevenzione della corruzione; rende pubblici i valori fondamentali della comunità universitaria e definisce le regole di condotta nell’ambito della comunità universitaria e

nei confronti di tutte le persone e/o enti che direttamente/indirettamente entrano in relazione con l’Ateneo.

- L’Ateneo applica un codice etico e di comportamento anche agli studenti che partecipano alla mobilità internazionale mediante la firma del “Codice di comportamento dello studente in mobilità internazionale” (reperibile all’indirizzo <http://torvergata.llpmanager.it/studenti/>), con il quale lo studente si impegna a rispettare le regole di comportamento dell’Università partner presso la quale si recherà per effettuare il periodo di formazione.
- Con delibere del Cda e del Senato Accademico rispettivamente nelle sedute del 29 marzo 2018 e 17 aprile 2018 è stata deliberata l’adozione del “Codice etico per la promozione e l’attivazione di tirocini di qualità” volto alla promozione e attivazione di tirocini di qualità.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Le strutture che svolgono attività contrattuali hanno l’obbligo di non attribuire incarichi ad *ex* dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Ateneo, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001). Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, si accertino situazioni di incompatibilità, si provvede a dichiarare la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro.

Astensione in caso di conflitto di interesse

I Referenti della prevenzione della corruzione e tutti i dipendenti hanno il compito di comunicare tempestivamente, al proprio superiore, ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Ogni violazione deve essere comunicata per iscritto al RPCT.

Conferimento di incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità

All’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del Decreto Legislativo n. 39/2013, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012 “, gli uffici di competenza verificano la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Nel corso dello svolgimento dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di incompatibilità (art. 20, c.2 del D. Lgs. n. 39/2013). Se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione revoca l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. I casi di violazione delle norme in esame devono essere segnalati al RPCT.

Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il responsabile competente a rilasciare l'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico extra istituzionale dovrà valutare l'assenza di conflitto di interesse “anche potenziale” con l'attività propria dell'istituzione. Ogni violazione deve essere comunicata per iscritto al RPCT.

La Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Con la nuova organizzazione dell'Amministrazione Generale, in vigore dal 3 ottobre 2016, l'Ateneo ha recepito la rotazione del personale dirigenziale. Si ricorda che la rotazione del personale costituisce una misura di rilevante importanza tra gli strumenti volti a prevenire fenomeni corruttivi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, specie per quanto concerne il personale operante in settori esposti a maggior rischio di corruzione.

Whistleblower

Il 30 novembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge n. 179/2017 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”. Il provvedimento tutela il cosiddetto “*whistleblower*”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Ecco, in sintesi, i principali aspetti:

Whistleblowing più garantito	Segretezza identità	Sanzioni a carico dell'ente	Rivelazione del segreto
Il dipendente pubblico che segnala al RPCT, all'Anac o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive. Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.	E' vietato rivelare l'identità del whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Necessario utilizzare uno strumento informatico che consenta al whistleblower di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza.	L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30mila euro. La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.	La segnalazione nell'interesse all'integrità delle amministrazioni (pubbliche o private) e alla prevenzione e repressione di illeciti costituisce giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore. La scriminante non si applica però nei rapporti di consulenza o di assistenza o nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili perché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Sul sito “Amministrazione trasparente” http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/?page_id=3386 sono reperibili le indicazioni operative circa i contenuti, i destinatari e la modalità di trasmissione della segnalazione, nonché le forme di tutela per garantire l'anonimato del segnalante.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPC: anticorruzione@uniroma2.it.

Il modulo compilato sarà visionato solo dal RPCT. L'identità del segnalante è protetta in ogni fase successiva alla segnalazione. Nell'eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sarà rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 della L. 241/90. Il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può fare una segnalazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica.

Formazione

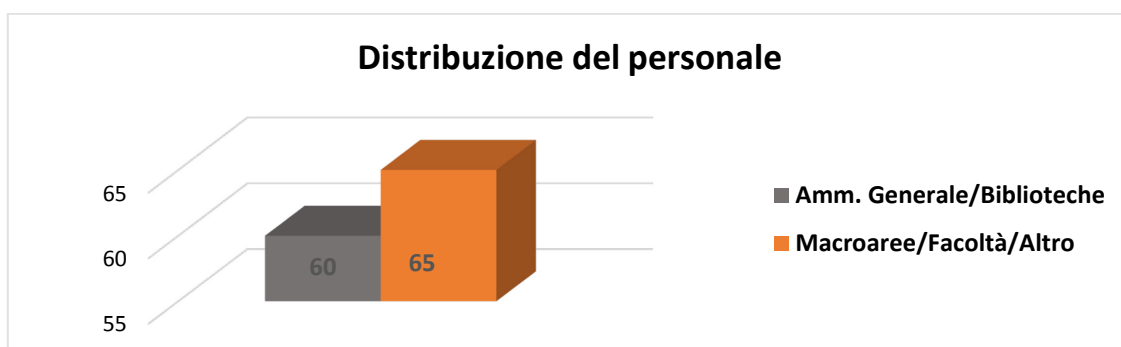
Tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, da parte di ciascuna amministrazione, la normativa contempla l'adozione di apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, di livello generale per tutti i dipendenti. In attuazione della predetta normativa, l'Ateneo ha attuato, nel 2018, i seguenti percorsi formativi diversificati:

A. “Percorso formativo” articolato in dieci incontri della durata di due ore ciascuno. Il corso è stato espletato da docenti di Ateneo esperti in materia (corso in house). Alcuni argomenti trattati durante il corso: “Conoscere la corruzione: analisi storica, sociologica e giuridica del fenomeno corruttivo”; “La nuova disciplina degli appalti pubblici: problematiche e criticità operative alla luce dell'anticorruzione”; “Corruzione o incompetenza? la sfida per la p.a.”; “Risk management

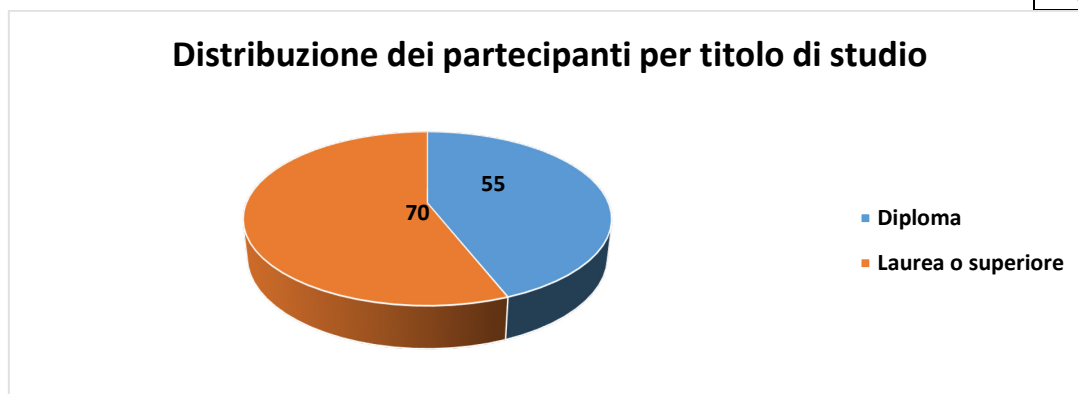
Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

e sistema della prevenzione della corruzione"; Whistleblowing. Si riportano dati statistici riguardanti il personale coinvolto nella formazione:

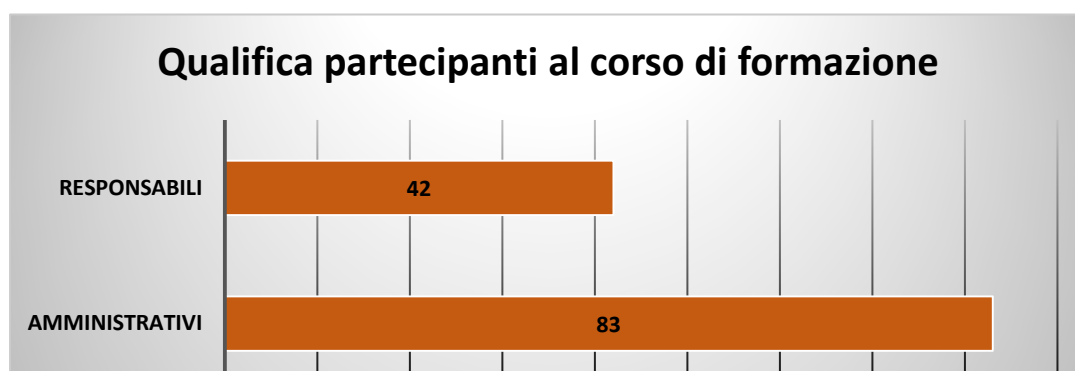
Distribuzione personale per area di appartenenza		
Amm. Generale/Biblioteche	60	
Macroaree/Facoltà/Altro	65	
		125



Distribuzione dei partecipanti per titolo di studio	
Diploma	55
Laurea o superiore	70
	125



Distribuzione dei partecipanti per qualifica	
Amministrativi	83
Responsabili	42
	125

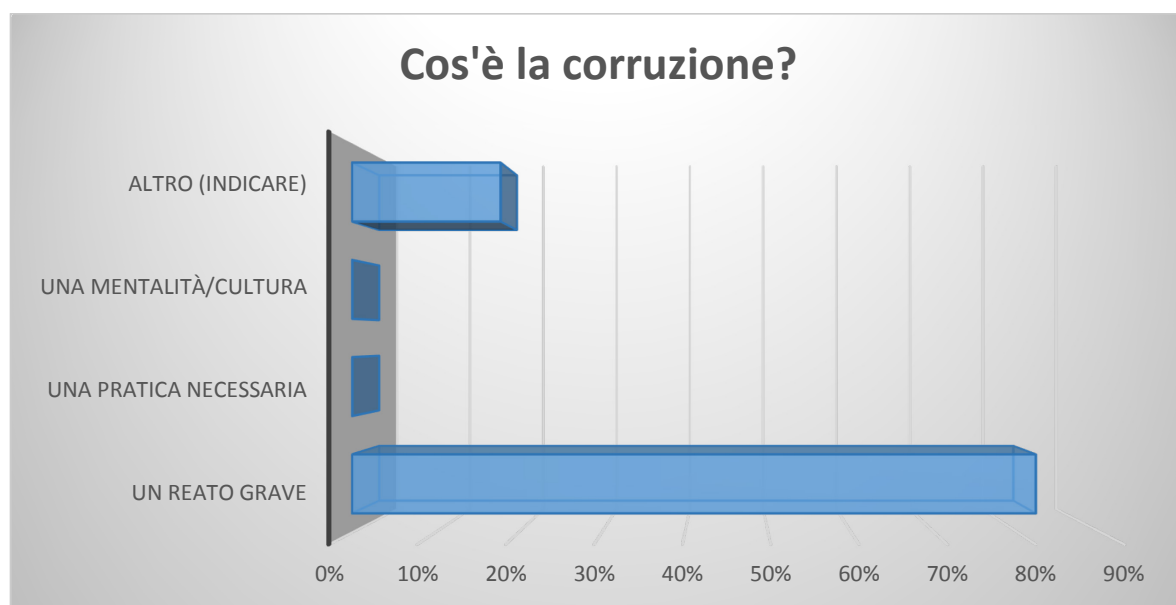


- B. Nell’ambito della III edizione nel Master in Anticorruzione, Dipartimento Studi di Impresa Governo Filosofia, Macroarea di Economia dell’Università, un componente della Commissione anticorruzione dell’Ateneo ha preso parte come relatore a due conferenze, una delle quali è stata la Lectio Magistralis di don Luigi Ciotti.
- C. Nell’ambito del Modulo di “Anticorruzione” (aperto anche al Personale dell’Ateneo) **del Master di II livello** “Processi decisionali e lobbying in Italia ed in Europa” dell’Università sono stati trattati i seguenti temi: “Prime riflessioni intorno alla corruzione. I reati di corruzione nel codice penale. La novità delle misure preventive dalla L. n. 190/2012: il sistema della nuove fonti. I Piani Nazionali per la Prevenzione della corruzione” e “Gli appalti pubblici fra concorrenza e anticorruzione: esempi del nuovo codice (d.lgs. n. 50/16) negli artt. 80 (requisiti generali e loro profili penali), 29 (trasparenza), 95 e 97 (criteri di aggiudicazione). Riflessioni sulla gestione del contratto: riserve e varianti al progetto”.
- D. Nell’ambito dell’iniziativa “Le Università per la legalità, promossa dalla Fondazione Falcone si è inserito il progetto di una rappresentanza degli studenti dell’Università. Il progetto è stato ideato con l’intento di unire il tema dei “vuoti normativi” al tema morale del “vuoto” lasciato nella coscienza dei singoli e in alcuni ambiti della collettività da tutte le vittime di mafia. Nella prima fase è stato necessario reclutare studenti su base volontaria nelle varie Macroaree /Facoltà. Nella fase in itinere, con le sinergie degli studenti si è proceduto a formalizzare un documento per evidenziare le esigenze di intervento normativo per sanare incongruenze e lacune in tema di antimafia. Il documento finale ha riassunto l’evoluzione del progetto ed è stato inserito nell’ambito dell’iniziativa strutturata a livello nazionale. In occasione del 26° anniversario delle stragi di Capaci e Via D’Amelio, il 26 aprile 2018 si è svolto il Convegno “Le Università per la legalità” presso l’Università Sapienza, in cui gli studenti – rappresentanti di varie Università italiane – hanno ribadito il proprio impegno civico per il rigetto di ogni forma di criminalità organizzata ed hanno presentato varie proposte per favorire la diffusione della cultura della legalità già a partire dal periodo di formazione dello studente.

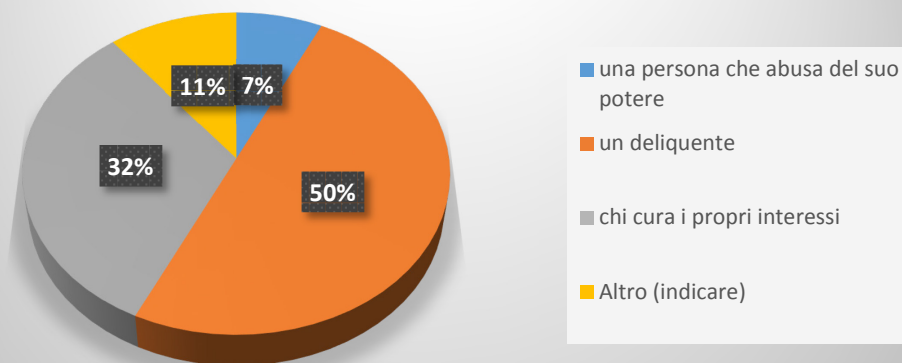
E. Nell’ambito del progetto “Alternanza Scuola Lavoro” l’Ateneo ha erogato due incontri, sul tema “educazione alla legalità”, con gli studenti della scuola I.I.S. Einstein-Bachelet di Roma con i seguenti obiettivi:

- a. la comprensione e la conoscenza da parte degli studenti del concetto di corruzione e dei fenomeni ad esso correlati, della sua diffusione, delle sue cause e conseguenze e delle principali misure anticorruzione;
- b. la responsabilizzazione dello studente, ovvero lo sviluppo della consapevolezza che ogni cittadino è portatore di diritti e doveri, ed ha la possibilità di contrastare la “mentalità corrotta” partendo dalle azioni e dalle scelte personali di ogni giorno.

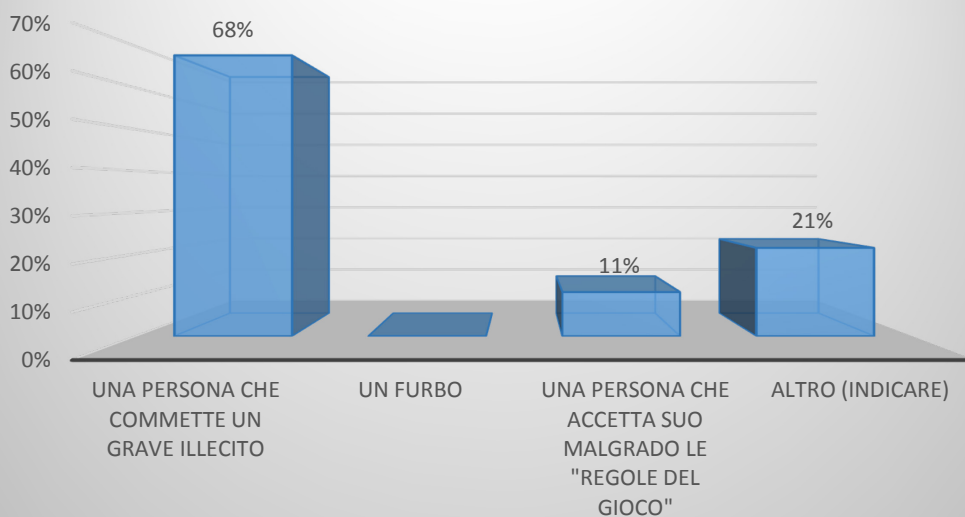
Inoltre, sempre in questo ambito è stato erogato tra gli studenti un sondaggio dal titolo “La percezione della corruzione” con i seguenti risultati:



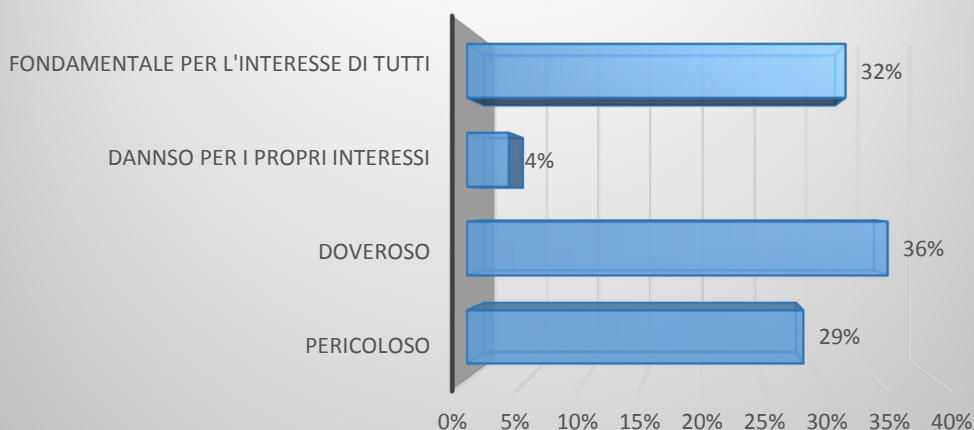
Il corruttore è?



Il corrotto è

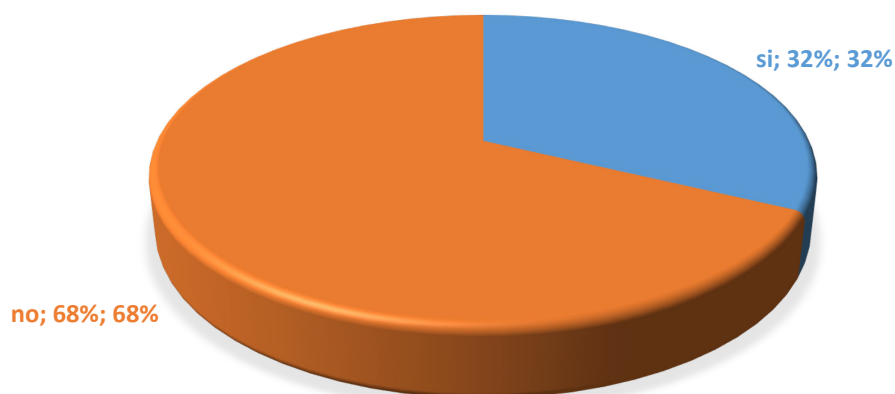


Pensi che denunciare un atto di corruzione di siamo a conoscenza possa essere

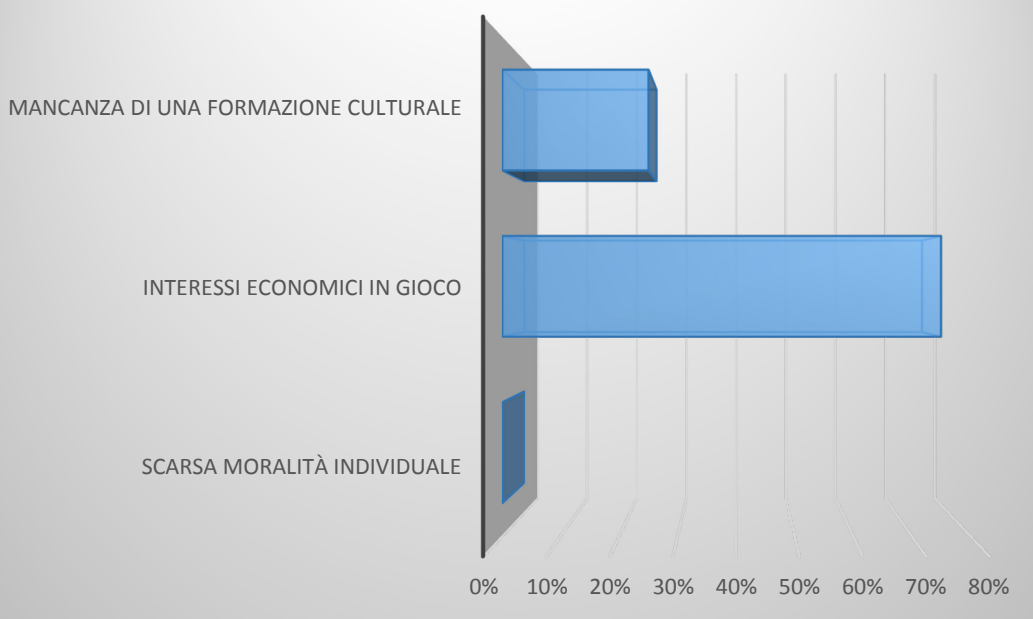


Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

PENSI CHE IN ALCUNI CASI SIA POSSIBILE GIUSTIFICARE LA CORRUZIONE



Pensi che la corruzione sia legata più a un problema di



Contratti pubblici

- Dal 1 marzo 2018, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2018 è attivo e disponibile nell'apposita sezione del sito di Ateneo "CONTRATTI E CONTROLLO QUALITÀ", uno strumento informativo rivolto alla comunità universitaria riguardante gli specifici contenuti dei singoli contratti riferiti alle concessioni ed ai servizi. Questo strumento permette di visualizzare gli elementi essenziali del contratto quali riferimento dell'affidatario,

della durata e delle particolari condizioni prestazionali oggetto di ogni singolo contratto. Questa nuova procedura è inserita nel già avviato processo volto al miglioramento della qualità dei servizi resi in Ateneo e di prevenzione della corruzione. Attraverso detta iniziativa si intende perseguire concreti obiettivi di crescita complessiva della qualità e della efficacia delle policies di Ateneo in termini di trasparenza dell'informazione nonché nel favorire bisogni latenti e l'ascolto della comunità universitaria, raccogliendo idee, segnalazioni e suggerimenti, favorendone la partecipazione. La prevalente finalità del controllo interno è quella di verificare il livello di efficacia ed efficienza raggiunto nel corso della gestione ordinaria, attraverso un monitoraggio continuo dei servizi erogati dai fornitori. Rafforzare il livello di comunicazione e di dialogo, consentirà di acquisire utili elementi per eventualmente riprogettare l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di dette attività in un'ottica di miglioramento della qualità tenendo conto dei feedback raccolti.

- Dal 18 ottobre 2018 è attiva la piattaforma di e-procurement denominata Appalti&Contratti e-Procurement per la presentazione delle offerte telematiche in risposta ad una procedura ad evidenza pubblica o ad una procedura riservata. Il sistema si basa su un insieme di moderne applicazioni sviluppate in tecnologia web e standard aperti, in grado di garantire scalabilità, sicurezza e interoperabilità per il back office dell'ufficio gare, abbinate ad un portale web personalizzato, dedicato alla pubblicazione dei dati verso l'esterno, in conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione ed alla partecipazione alle gare telematiche da parte dei fornitori.
- Al fine di fornire un ausilio agli operatori d'Ateneo chiamati ad affrontare le numerose e complesse tematiche in materia di appalti pubblici, è attiva a cura della Direzione IV una Rassegna stampa quindicinale *on line* (<http://appaltiecontratti.uniroma2.it>), per permettere di fruire di informazioni (leggi, sentenze, focus tematici, commenti, etc.) sugli argomenti che di volta in volta si presentino di interesse concreto e immediato ai fini del proprio lavoro d'ufficio.

Didattica e Ricerca

L'aggiornamento 2017 al PNA, successivamente approvato dall'ANAC con la Delibera dell'n. 1208/2017, contiene una sezione dedicata alle Università e riporta l'analisi di alcuni possibili rischi di corruzione nei seguenti settori:

- a) Ricerca;

- b) Valutazione della qualità della ricerca degli atenei;
- c) Organizzazione della didattica;
- d) Reclutamento dei docenti;
- e) Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario;
- f) Enti partecipati ed attività esternalizzate dalle università.

Per ognuno di questi settori, la Delibera dell'ANAC illustra i possibili rischi riconducibili alle varie fasi e indica alcune possibili misure di prevenzione. Inoltre, il 14/05/2018 il MIUR ha pubblicato un “Atto di indirizzo” della Ministra Sen. Valeria Fedeli, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, con il quale il Ministero, dando seguito all'invito rivolto da ANAC, ha inteso coordinare in un unico documento a disposizione delle Istituzioni destinatarie gli aspetti di interesse già trattati direttamente nell'Aggiornamento al PNA e altre azioni volte alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. In questa sezione si riportano le iniziative in atto presso l'Ateneo.

➡ Presidio di Qualità (PQA)

Relativamente alla didattica, il Presidio di Qualità (PQA) dell'Ateneo ha funzioni di promozione della cultura della qualità, di consulenza agli organi di governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'Assicurazione di Qualità (AQ), di sorveglianza e monitoraggio dei processi di AQ, di promozione del miglioramento continuo della qualità e supporto alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ. Al fine di attivare e gestire un processo valido di Assicurazione di Qualità, nel rispetto della Politica di Assicurazione della Qualità indicata dagli Organi di Governo dell'Ateneo, al PQA è demandata la responsabilità operativa dei processi di AQ di Ateneo. Le competenze attribuite al PQA possono essere così sintetizzate:

- promuovere il miglioramento continuo della qualità della formazione, della ricerca, della Terza Missione e dei servizi agli studenti;
- sorvegliare e monitorare l'adeguato e regolare svolgimento delle procedure di AQ di tutto l'Ateneo per le attività di formazione, di ricerca, di Terza Missione e dei servizi agli studenti, in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- fornire consulenza agli Organi di Governo dell'Ateneo ai fini della definizione e dell'aggiornamento della Politica per l'AQ e dell'organizzazione per la formazione, la ricerca la Terza Missione e i servizi agli studenti;
- fornire supporto ai Corsi di Studio (CdS), ai loro Referenti e ai Direttori di Dipartimento per le attività comuni;

- organizzare e gestire attività di formazione del personale coinvolto nell'AQ della formazione, della ricerca e della Terza Missione (in particolare organi di gestione dei CdS e dei Dipartimenti e Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti).

Il PQA è chiamato ad adottare tutte le indicazioni legate ai processi formativi secondo le direttive ministeriali e dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario per la Ricerca. Gli interlocutori del PQA all'interno dell'Ateneo sono gli Organi di Governo dell'Ateneo per le funzioni di consulenza e le strutture didattiche e di ricerca per le funzioni di sorveglianza e monitoraggio, di promozione del miglioramento continuo della qualità e di supporto all'organizzazione della AQ.

➡ Ricerca

La ricerca è una delle principali mission dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”. Attualmente sono in vigore diversi regolamenti collegati alle attività di ricerca:

- Regolamento per l'autocertificazione e la verifica dei compiti didattici e di servizio agli studenti e dell'attività di ricerca dei professori e ricercatori ai sensi dell'art. 6, comma 7, della legge 30/12/2010, n. 240 emanato con D.R. n.. 1798 del 20/09/2018;
- Regolamento per la valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale dei Professori e Ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali triennali ai sensi dell'art. 8 della legge 30/12/2010, n.240 emanato con D.R. n. 2005 del 14/10/2017
- Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art. 22 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 emanato con D.R. n. 1929 del 5.07.2011 successivamente modificato con D.R. n. 1229 dell'8.04.2013 e con D.R. n. 1534 del 13.07.2017
- Regolamento per i Corsi di Dottorato di Ricerca emanato con D.R. n.1127 del 13/05/2016
- Regolamento per il conferimento di borse di studio e di ricerca emanato con D.R. n.1763 del 02/08/2016
- Regolamento per la disciplina delle modalità di selezione e dello svolgimento delle attività dei ricercatori con contratto a tempo determinato ex. 24 legge 30 dicembre 2010, n.240 emanato con D.R. n. 1762 del 02/08/2016
- Regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva a Ricercatori di ruolo a tempo indeterminato e figure assimilate emanato con D.R. n. 3435 del 01/12/2015

- Regolamento sui programmi di ricerca dell'Unione Europea e internazionali emanato con D.R. n. 3933 del 9.12.2009 e modificato con D.R. n. 2575 del 18.11.2014
- Regolamento recante provvedimenti di stato giuridico relativi ai vincitori di selezioni europee per lo svolgimento di attività di ricerca scientifica emanato con D.R. n.1478 del 09/05/2008
- Regolamento per il reclutamento di ricercatori a contratto emanato con D.R. n. 1848/2006 del 17/07/2006
- Regolamento per l'assegnazione di borse di studio per attività di ricerca post-dottorato da istituire con fondi previsti a bilancio dall'Ateneo e/o con fondi dei Dipartimenti e Centri di ricerca (L. 30/11/89 n. 398)

Tutti i regolamenti sono pubblicati e disponibili sul sito web di Ateneo (http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/1216=). Il quadro regolamentare, sopra riportato, recepisce in modo sostanziale le principali indicazioni contenute nell'aggiornamento 2017 al PNA. E' presente sul sito di Ateneo una sezione dove sono reperibili tutte le informazioni e le opportunità legate alla ricerca a Tor Vergata. (http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/RIC/newlang/italiano/action/showpage/content_id/54099/section_id/)

- L'Ateneo è socio dell'Agenzia per la Promozione della Ricerca (APRE). APRE è un'Associazione di Ricerca non profit, in stretto collegamento con il Ministero Istruzione Università e Ricerca (MIUR), che fornisce ai propri associati come pure a imprese, enti pubblici, privati e persone fisiche, informazioni, supporto ed assistenza per la partecipazione ai programmi e alle iniziative di collaborazione nazionale ed europee (oggi, con particolare riferimento ad Horizon 2020) nel campo della Ricerca, Sviluppo Tecnologico e Innovazione (RSTI) e del trasferimento dei risultati delle ricerche. In qualità di socio, l'Università ha accesso diretto e privilegiato a tutte le informazioni ed i servizi, incluso quelli di ricerca partner, utili ad una partecipazione di successo nell'ambito del Programma Quadro.
- L'Anagrafe della Ricerca di Ateneo (ART) è un insieme di dati accessibile via web (<http://art.torvergata.it>), che consente di raccogliere, gestire ed elaborare le informazioni relative all'attività di ricerca svolta all'interno dell'Università. L'inserimento dei dati viene curato direttamente dai docenti universitari e supervisionato attraverso meccanismi approvativi dal personale bibliotecario. Il sistema vuole rispondere a diverse esigenze che possono essere sintetizzate nei seguenti punti:

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

- disporre di un sistema di catalogazione delle attività di ricerca dell'Ateneo, consultabile via web
 - avere una base di dati da potere utilizzare anche per altre attività istituzionali dell'Ateneo
 - fornire una informazione completa relativamente all'attività di ricerca dell'Università a chiunque ne abbia interesse e in particolare a:
 1. studenti, borsisti, dottorandi anche al fine di un potenziale inserimento nell'ambito della ricerca
 2. docenti e responsabili di strutture in cui si svolge l'attività di ricerca al fine di acquisire consapevolezza delle proprie capacità di produzione scientifica
 3. imprese, istituzioni pubbliche, organizzazioni al fine di fare conoscere all'esterno la capacità di produzione scientifica dell'Ateneo nonché il relativo potenziale di innovazione
 - valorizzare le competenze scientifiche presenti dando visibilità alla migliore produzione scientifica
 - fornire meccanismi e specifici automatismi per l'interazione con altre banche dati
 - aumentare la visibilità, la tracciabilità, la diffusione e la citabilità dei materiali resi disponibili utilizzando tecnologie e piattaforme Open Access
 - recuperare nell'archivio la produzione scientifica
 - qualità e affidabilità del dato introdotto al fine di rendere attendibili le analisi
 - arricchire i metadati tradizionali legati alla citazione con metadati utili a rispondere alle richieste del CIVR
-
- Nella sezione “Ricerca” del sito di Ateneo è possibile reperire la “Relazione sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e finanziamenti da soggetti pubblici e privati relativa all'anno 2017” predisposta ai sensi dell'art. 3-quater del D.L.10 novembre 2008 n. 180 convertito dalla legge 9 gennaio 2009 n. 1, che prevede la presentazione di tale documento da parte del Rettore ai competenti Organi collegiali dell'Ateneo, con periodicità annuale, in sede di approvazione del conto consuntivo relativo all'esercizio precedente, la sua trasmissione al MIUR e la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo al fine della massima diffusione dei risultati delle attività di ricerca dell'Università.

➡ Didattica

- La riforma del sistema universitario con la Legge n. 240/2010 ha introdotto il processo di accreditamento delle sedi e dei corsi universitari. Con i successivi provvedimenti attuativi (D.Lgs. n. 19/2012, D.M. 47/2013 e, da ultimo, il D.M. 6/2019) è stato definito il sistema di autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio (sistema AVA) che ha profondamente innovato i processi di gestione e valutazione dell'attività didattica all'interno degli atenei italiani.
- Con l'introduzione del sistema AVA l'attivazione dei corsi di studio accreditati è subordinata all'inserimento annuale degli stessi nella banca dati dell'offerta formativa (SUA-CdS), previa verifica automatica nella medesima banca dati del possesso dei requisiti di docenza. Il Ministero e l'ANVUR svolgono, in qualsiasi momento, una complessiva azione di monitoraggio e valutazione dei suddetti dati. Le informazioni da inserire nella SUA-CdS per soddisfare i requisiti di trasparenza comprendono, tra le altre: il Regolamento Didattico del Corso di Studio (didattica programmata) con indicazione degli insegnamenti, i relativi CFU e i settori scientifico-disciplinari previsti per l'intero percorso di studi della coorte di riferimento; la didattica erogata con tutti gli insegnamenti erogati nell'anno accademico di riferimento, completi della relativa copertura di docenza con la tipologia e il numero di ore di didattica assistita da erogare; i collegamenti informatici alle schede insegnamento con gli obiettivi formativi, i prerequisiti, i programmi, le modalità didattiche, i metodi di accertamento delle conoscenze maturate dallo studente e tutte le informazioni ritenute utili per agevolare la frequenza del corso e le attività di studio individuale dello studente, favorendone l'apprendimento consapevole e attivo.
- Tutte queste informazioni presenti nella SUA-CdS sono disponibili pubblicamente agli studenti sul portale ministeriale University, oltre che sui siti istituzionali dell'Ateneo.
- In applicazione della citata normativa l'Ateneo a partire dal 2013 ha messo in campo una serie di azioni tese a migliorare i processi della didattica garantendone la trasparenza e assicurandone la qualità. Tra le azioni specifiche che hanno reso trasparenti e oggetto di costante monitoraggio i processi della didattica, si evidenziano le seguenti:
- Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
- Emanata nel 2013 e modificata nel 2018, stabilisce i principi e le tutele fondamentali dello studente e sancisce i diritti dello studente relativamente ai servizi e alla qualità della didattica,

alle modalità di esame e di svolgimento della tesi finale, allo status di studente a tempo parziale, allo svolgimento di tirocini e stages, alla mobilità e alla tutela della privacy.

- Garante degli Studenti
- Il Garante degli studenti è l'organo cui compete ricevere eventuali reclami, osservazioni e proposte a garanzia di ogni studente anche al fine di promuovere il miglioramento delle attività didattiche e dei servizi dell'Ateneo. Lo studente che si rivolge al Garante degli studenti ha diritto, a richiesta, all'anonimato.
- Documento “Coordinatore di corso di Studio: Ruolo e Funzioni”
- Sottolinea la centralità del ruolo del Coordinatore di corso di studio, precisandone funzioni e ambiti di competenza. Le funzioni attribuite al ruolo di Coordinatore consentono di implementare uno snodo fondamentale del sistema di assicurazione interna della qualità dei corsi di studio, presidiando il monitoraggio costante di diversi processi sensibili legati alla didattica, come ad esempio:
 - L'allineamento della progettazione e revisione del corso di studio con gli obiettivi strategici dell'Ateneo e della struttura didattica di riferimento;
 - Le procedure di attribuzione degli incarichi di insegnamento per carico didattico, affidamento o contratto esterno, attraverso la programmazione annuale delle attività didattiche del corso di studio;
 - I risultati analitici delle rilevazioni delle opinioni di studenti, laureandi, laureati e docenti. In particolare in presenza di insegnamenti con valutazioni fortemente distanti rispetto alla media del corso di studio nel suo complesso, il coordinatore si attiva, raccogliendo ulteriori elementi di analisi, per comprenderne le ragioni e suggerire al docente di titolarità interventi correttivi mirati a migliorare gli aspetti critici della fruizione del corso da parte degli studenti. Nei termini previsti dai regolamenti di Ateneo, segnala la presenza di criticità nel rapporto di autovalutazione rivolto alla Commissione paritetica docenti-studenti; qualora non sia possibile risolvere le criticità attraverso la collaborazione del titolare dell'insegnamento, il coordinatore comunica la specifica criticità al responsabile della struttura didattica di riferimento.
- La disponibilità di procedure per gestire gli eventuali reclami degli studenti e assicurare che siano loro facilmente accessibili.
- Linee guida per la stesura dei regolamenti didattici dei corsi di studio (in fase di applicazione)
- Le linee guida, approvate dal senato Accademico nel 2017, hanno lo scopo di supportare le strutture didattiche nella stesura dei Regolamenti didattici dei corsi di studio. L'avvio di un processo di revisione dei regolamenti didattici che ha accompagnato l'emanazione delle linee

guida sta consentendo di far emergere e correggere pratiche in uso nella gestione delle attività e dei servizi per la didattica dei corsi di studio non sempre perfettamente conformi ai regolamenti di Ateneo, riducendo le aree di rischio.

- Linee guida per la compilazione delle schede insegnamento (in fase di applicazione)
- Forniscono uno schema di Ateneo che definisce il set di informazioni che devono essere rese disponibili allo studente relativamente a ciascuna attività formativa impartita all'interno dei corsi di studio. In particolare è previsto che siano definite con chiarezza le conoscenze che devono essere possedute preliminarmente dallo studente per affrontare lo studio dell'insegnamento, il programma su cui verterà l'esame, i metodi didattici, gli obiettivi formativi e i risultati di apprendimento attesi e le modalità di verifica del raggiungimento di tali risultati. La specifica dettagliata di tali informazioni riduce sensibilmente le situazioni di potenziale abuso nelle valutazioni dei docenti e consente più in generale un'attività di costante controllo, anche da parte del Coordinatore di corso di studio, in termini di coerenza tra obiettivi formativi, risultati attesi, programma e modalità di verifica e rispondenza tra impegno richiesto allo studente e CFU acquisiti.
- Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 240/2010
- Il regolamento, revisionato nel 2017, disciplina, ai sensi dell'art. 23 della legge n. 240/2010, i criteri, le modalità e le procedure per far fronte alle esigenze didattiche dell'Ateneo, mediante il conferimento, nel rispetto del Codice etico, di incarichi d'insegnamento gratuiti o retribuiti di corsi ufficiali e moduli/corsi integrativi di corsi ufficiali, nonché per lo svolgimento di attività didattiche a prevalente carattere tecnico-pratico connesse a specifici insegnamenti professionali, nei corsi di studio di cui all'art. 3 del Regolamento di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca del n. 270/2004. Gli incarichi predetti possono essere conferiti anche sulla base di specifiche convenzioni con enti e istituzioni di ricerca.
- Istituzione del ruolo di Manager Didattico
- A partire da 2016 è stata introdotta la figura di Manager Didattico che appartiene al personale amministrativo dell'Amministrazione Generale e costituisce un punto di raccordo tra i corsi di studio offerti da una struttura didattica, gli uffici periferici e centrali dedicati alla Didattica, e gli Organi di Governo che si occupano di assicurare/verificare la qualità della Didattica.
- Il manager, coadiuvato dal Team per la Qualità, composto da personale tecnico-amministrativo coinvolto nell'organizzazione della didattica e dei servizi correlati, supporta:
- La formazione e il coordinamento del personale delle strutture didattiche di riferimento coinvolte nei processi; l'informazione su indicazioni e documenti definiti dalla governance

dell’Ateneo o sulle tempistiche e le linee guida fornite dal Presidio di Qualità; la formazione sulle modalità operative concordate con gli uffici preposti: modalità di compilazione di specifici data base o sistemi informativi, di verbalizzazione dell’attribuzione dei carichi didattici,

- Il monitoraggio e l’eventuale segnalazione all’Amministrazione Generale e al Presidio di Qualità delle criticità riscontrate alla struttura di riferimento (Coordinatori, Commissione paritetica docenti studenti, Referenti per la qualità, ecc.) per il processo in osservazione.
- sul sito di Ateneo è presente una sezione dove sono possibili trovare tutte le informazioni relative all’attività didattica. (<http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/italiano/navpath/DID>)

➡ Convenzioni per la didattica e la ricerca

Sul sito di Ateneo è predisposta una pagina web su come attivare convenzioni per la didattica e la ricerca. L’Ufficio gestisce l’iter amministrativo relativo alla definizione e alla formalizzazione delle convenzioni stipulate con Enti esterni, pubblici e privati, per le esigenze istituzionali di didattica e ricerca dell’Ateneo. Si tratta di accordi di reciproca collaborazione per promuovere attività congiunte e lo scambio delle rispettive conoscenze ed esperienze di carattere tecnico-scientifico. A questa attività negoziale, nella quale convergono interessi propri dell’Ateneo e della controparte, corrispondono atti diversi tra loro per contenuto e per forma; per informazioni più dettagliate sulle procedure, sui modelli di convenzione adottati e sulle convenzioni già attive si suggerisce di consultare i link di ciascuna tipologia di convenzione:

- convenzioni per attività didattico scientifiche
- convenzioni per il finanziamento di posti da ricercatore a tempo determinato
- convenzioni per il funzionamento di master e corsi di perfezionamento
- convenzioni per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione dell’area medica
- convenzioni per il funzionamento dei Corsi di Laurea triennale di area medica
- convenzioni per i Corsi di formazione
- convenzioni quadro

Di recente alla tradizionale attività negoziale d’Ateneo si sono aggiunte le convenzioni con Enti di ricerca vigilati dal MIUR per consentire lo scambio di personale docente/ricercatore; in particolare i

ricercatori di ruolo degli enti di ricerca possono svolgere attività didattica presso le università ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 23, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240. Le convenzioni per lo scambio di personale docente/ricercatore devono essere sottoscritte secondo le modalità definite dal Decreto del 27 novembre 2012 del Ministro dell'Istruzione e corredate di una scheda riassuntiva ed individuale – secondo un modello di scheda predefinito - che il personale interessato allo scambio deve compilare.

➡ Le procedure di selezione e valutazione sono consultabili alla pagina web

Sul sito di Ateneo alla sezione “Concorsi” sono reperibili tutte le informazioni riguardanti il reclutamento dei professori e ricercatori. (<http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/italiano/navpath/CON>)

Accesso documentale, civico e generalizzato

Le tre tipologie di diritto di accesso attualmente vigenti nell'ordinamento giuridico sono:

- **documentale** ai sensi della legge n. 241/1990;
- **civico** ai sensi dell'art. 5, co. 1, del “decreto trasparenza”(*)
- **generalizzato** ai sensi dell'art.5, co. 2, del “decreto trasparenza”(*)).



Accesso documentale

Legge 241/1990 art.22
Accesso documentale

Soggetti che abbiano un interesse diretto concreto e attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

Serve a tutelare gli interessi giuridicamente rilevanti dei destinatari dei procedimenti amministrativi



Accesso civico

D.Lgs. n. 33/2013 art. 5
Accesso civico

Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ha diritto di accedere per pretendere adempimento di obblighi di pubblicazione

Serve a vigilare sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione

La pubblicazione dei dati sui siti istituzionali configura la cosiddetta "Trasparenza pro-attiva"



Accesso generalizzato

D.Lgs.n. 97/2016 art. 5
Accesso generalizzato

Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può chiedere di accedere a dati e documenti detenuti dalle PA ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione

Le istanze di accesso a dati o informazioni prodotte o detenute da una PA, configurano la cosiddetta "trasparenza reattiva"

(*) “decreto trasparenza” = il D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

	Accesso ai documenti	Accesso ai dati	Obbligo di pubblicazione	Accesso può essere negato
Accesso agli atti	Si	No	No	Si
Accesso civico	Si	Si	Si	No
Accesso generalizzato	si	si	no	Si

Sul sito “Amministrazione trasparente” sono reperibili le istruzioni e i moduli, per ogni tipologia di accesso, con cui ogni stakeholder può presentare l’istanza.

(http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/?page_id=1311)

Inoltre, sempre sul sito sopra citato il “Registro degli accessi” che contiene l’elenco delle richieste di accesso presentate all’Ateneo, con l’oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti.

SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

Il principio di trasparenza prevede l’attribuzione a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, il potere di esercitare un controllo costante sullo svolgimento dell’attività amministrativa, promuovendo al tempo stesso la responsabilità degli amministratori pubblici.

Il D.Lgs. del 14 marzo n. 33/2013, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, emanato in attuazione della delega contenuta nell’art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012 e innovato dal D.Lgs. n. 97/2016, rafforza il concetto di “trasparenza” come strumento a garanzia di un’amministrazione pubblica che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, migliorando l’accountability nei confronti degli stakeholder.

Struttura del sito “Amministrazione trasparente”

Nel biennio 2017/2018, l’Ateneo ha recepito e integrato con nuove informazioni la Determinazione dell’ANAC n. 1310 del 28/12/2016 che ha standardizzato la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi l’esatta posizione e denominazione all’interno dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Si riporta la struttura del sito:

Struttura sito "Amministrazione trasparente"		
Sezione	Sotto sezione di primo livello	Sotto sezione di secondo livello
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
		Atti amministrativi generali
		Documenti di programmazione strategico-gestionale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	

	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici
		Organigramma
	Telefono e posta elettronica	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	
	Dirigenti cessati	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	
	Posizioni organizzative	
	Dotazione organica	
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato
		Costo del personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	
	Contrattazione collettiva	
	Contrattazione integrativa	
	OIV	
	Personale universitario con incarico assistenziale ex art.5 del D.Lgs 517-99	
Bandi di concorso		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	
	Piano della Performance	
	Relazione sulla Performance	
	Ammontare complessivo dei premi	
	Dati relativi ai premi	
	Benessere organizzativo	Obbligo di pubblicazione abrogato dal Decreto Legislativo n.97/2016
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	

	Società partecipate	
	Enti di diritto privato controllati	
	Rappresentazione grafica	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Obbligo di pubblicazione abrogato dal Decreto Legislativo n.97/2016
	Tipologie di procedimento	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	
	Atti di concessione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	
	Rapporto di Sostenibilità	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	
	Canoni di locazione o affitto	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	
	Corte dei conti	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	
	Class action	
	Costi contabilizzati	
	Servizi in rete	
	Dati sui pagamenti	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	
	IBAN e pagamenti informatici	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	
Pianificazione e governo del territorio		
Informazioni ambientali		
Interventi straordinari e di emergenza		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
		Atti di accertamento delle violazioni
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori
		Registro degli accessi
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	
	Dati ulteriori	Giornate della Trasparenza
		Privacy Police
		Comitato Unico di Garanzia (CUG)
		CARIS
		Disposizioni interne in materia della trasparenza

		Monitoraggio auto blu
		Statistiche di accesso al portale di Ateneo
		Link

Il sito “Amministrazione trasparente” è stato testato con la “Bussola della Trasparenza”, strumento messo a disposizione da MagellanoPA (il Knowledge Management System per la pubblica amministrazione ideato dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione) per la verifica degli adempimenti relativi alla Trasparenza per la Pubblica Amministrazione, da cui risulta conforme al 100% con gli obblighi di pubblicazione:

Sezioni Trasparenza

Sono le sezioni presenti nell'allegato alla [Delibera ANAC n. 1310/2016](#)

Costituiscono obblighi di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni, ad eccezione delle sezioni:

- "rendiconto gruppi consiliari regionali/provinciali" obbligatorie solo per regioni, province autonome di Trento e Bolzano e province
- "dati ulteriori" la cui presenza non è obbligatoria

Numero sezioni trovate **80 su 80**

 Sezione trovata
  Sezione non trovata

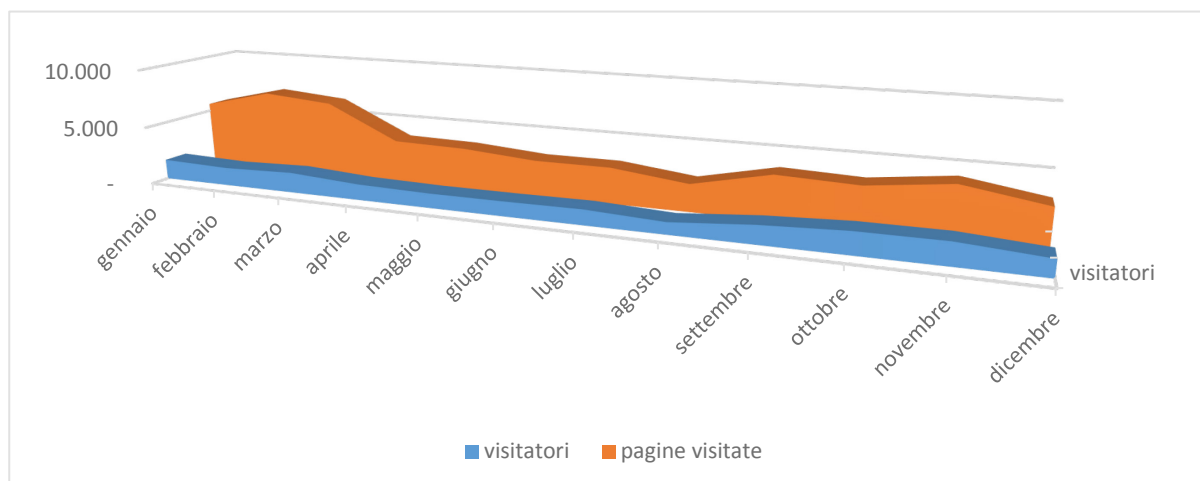
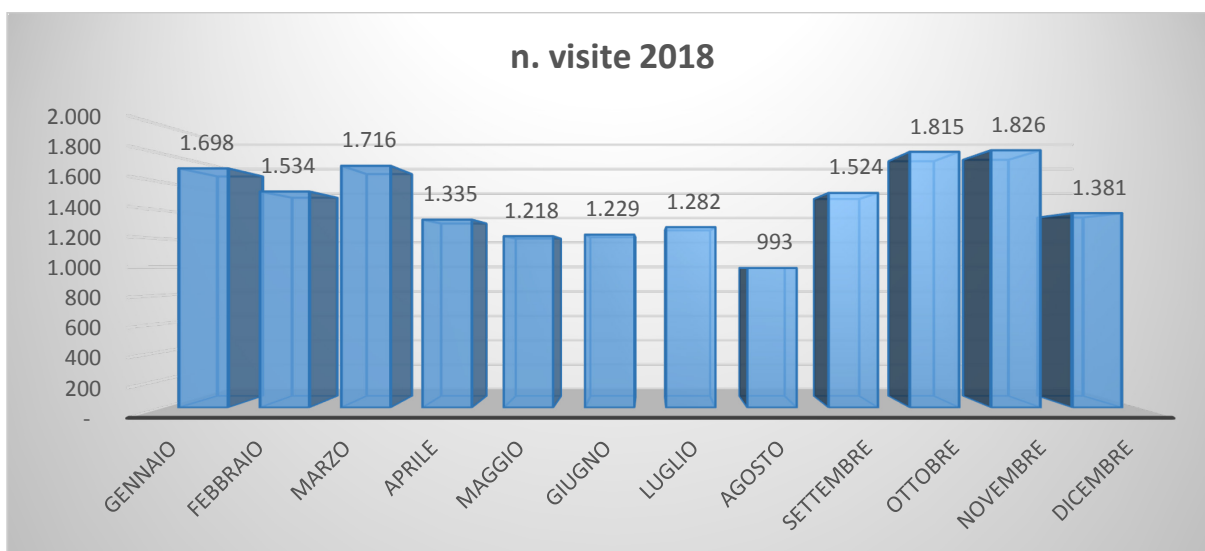
Come prescritto dall'art. 9 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e ss.mm.ii, nella home page del sito di Ateneo è presente un link al sito denominato “Amministrazione trasparente”.

Dati statistici sito “Amministrazione trasparente”

Si riportano i dati di monitoraggio del sito “Amministrazione trasparente” che riguardano i visitatori e le pagine viste.

- Visitatori: numero visitatori per mese. Il software utilizzato per la rilevazione statistica conta 1 visita per IP al giorno. Quindi qualsiasi ricarica della pagina non incrementa il contatore.
- Pagine viste: numero di pagine visitate per mese.

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"



Monitoraggio del sito “Amministrazione trasparente”

Il RPCT svolge, con i suoi collaboratori, una costante attività di monitoraggio di tutte le sezioni del sito “Amministrazione trasparente”, al fine di assicurare pubblicazioni aggiornate.

La gestione del sito comporta l’acquisizione e la gestione di un’enorme mole di dati, ogni qualvolta, prima della pubblicazione, si provvede a controllare la documentazione trasmessa dalle varie strutture e ad oscurare, ove necessario, i dati personali nel rispetto delle indicazioni fornite dall’ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali. Per quanto riguarda i dati relativi a particolari strutture interne dell’Ateneo, dotati propri siti, la pubblicazione coordinata dei dati è garantita da link che dalla sezione “Amministrazione Trasparente” porta alle sezioni delle strutture interne considerate.

Si riporta l’elenco dei principali aggiornamenti/creazioni di nuove sezioni che nel corso del 2018 sono state apportate al sito “Amministrazione trasparente”:

- è stata aggiornata la sezione “Articolazione degli uffici”, sottosezione della voce “Organizzazione”, con il nuovo organigramma di Ateneo del 19/03/2018;
- è stata creata una nuova sottosezione denominata “Personale universitario con incarico assistenziale *ex art.5 del D.Lgs 517-99*” sotto la sezione “Personale” dove è riportato l’elenco del personale titolare delle UU.OO.CC (unità operative complesse – U.O.C.; unità operative semplici dipartimentali – U.O.S.D; unità operative semplici – U.O.S.);
- è stata creata una sezione sotto la voce “Altri contenuti” denominata “Privacy di Ateneo” dove è reperibile il nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy o GDPR (General Data Protection Regulation), in piena efficacia operativa dal 25 maggio 2018, e tutte i contatti del DPO ovvero Responsabile Protezione Dati. I contatti del DPO sono stati aggiunti alla sezione “Organizzazione – Telefono e posta elettronica”.
- è stata creata una nuova sottosezione denominata “Rapporto di Sostenibilità” sotto la sezione “Bilanci” dove è stato pubblicato il Rapporto di Sostenibilità che rappresenta per Tor Vergata uno strumento di comunicazione del proprio impegno per uno sviluppo sostenibile e della presa d’atto, da parte dell’Ateneo, della propria responsabilità nei confronti di tutti gli stakeholder; un metodo per rendere conto degli sforzi compiuti e dei progressi fatti in un’ottica di sviluppo e innovazione sostenibili della comunità di riferimento; un canale di ascolto e recepimento delle

istanze dei portatori d’interesse, con un obiettivo di continuo miglioramento. Il nostro Ateneo ha scelto di redigere il Rapporto con cadenza annuale per diffondere e far comprendere al meglio le strategie, gli obiettivi, le performance raggiunte, i miglioramenti attuabili, le azioni poste in essere in risposta ai feedback ricevuti.

- è stata creata una nuova sottosezione denominata “CARIS” della sezione “Altri contenuti/dati ulteriori” con l’obiettivo di contribuire a realizzare un Campus sempre più “amichevole”, accogliente, solidale, che garantisca il diritto allo studio di tutti gli studenti nel rispetto delle norme di legge e nella massima trasparenza.
- è stata creata una nuova sottosezione denominata “CUG” della sezione “Altri contenuti/dati ulteriori”. Il CUG favorisce politiche di conciliazione tra vita privata e lavoro e rappresenta un punto di riferimento per le attività dell’amministrazione che coincidono con l’ambito delle pari opportunità e dei diritti dei lavoratori. A tal fine svolge attività di ricerca e fornisce pareri obbligatori, ma non vincolanti all’amministrazione.

Giornata della Trasparenza

Il 18 dicembre 2018, presso l’Aula TL della Facoltà di Economia dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” si è tenuta la “Giornata della Trasparenza 2018”.

La giornata è stata aperta - per i saluti istituzionali e per l’esposizione al pubblico della finalità dell’iniziativa - dal Rettore delegato alla didattica di Ateneo e Coordinatore della Commissione per la valutazione e la performance di Ateneo che ha illustrato la “Relazione sulla Performance 2017” evidenziando i buoni risultati conseguiti dalle quattro aree strategiche (Ricerca, Didattica, Terza Missione, Amministrazione). Sono state inoltre esposte le azioni da intraprendere per mantenere alta la Performance di Ateneo: a) **sostenere la qualità della Didattica**, prestando attenzione al fatto che i contenuti dei CdS siano coerenti con le mutevoli esigenze del mondo della Cultura e del Lavoro, promuovendo l’orientamento degli studenti, facilitando l’inserimento lavorativo dei laureati e favorendo la dimensione internazionale della didattica (ad es. aumentando la mobilità degli studenti e dei docenti); b) **potenziare la Terza Missione** in modo da rafforzare l’impatto dell’Ateneo sul territorio e aumentare la trasformazione produttiva delle conoscenze (trasferimento tecnologico).

La Giornata si è conclusa con una relazione (contributo registrato) del Delegato del Rettore per lo sviluppo delle relazioni con le Università del network YERUN e della Responsabile della Biblioteca della Facoltà di Economia sul tema *La Open Science: una sfida per l’Ateneo di Roma “Tor Vergata”*. Open Science significa rendere aperto ogni passo della ricerca in modo che i dati e i risultati -

finanziati con fondi pubblici - possano essere liberamente fruiti e riutilizzati da tutti. L'apertura contribuisce alla visibilità, ad accelerare la creazione e condivisione della conoscenza, a favorire il riuso inedito dei dati, a ridurre il tasso di duplicazione delle ricerche, a rafforzare la ricerca interdisciplinare, a favorire il trasferimento delle conoscenze alle imprese e la nascita di start up e spin off, a sostenere la trasparenza verso la cittadinanza, a rafforzare l'occupabilità. Si tratta di un percorso estremamente articolato e complesso per la sua ampiezza e ricchezza. Ma in questo percorso non siamo soli, abbiamo la fortuna di essere assieme a ottime giovani università nell'ambito del network europeo YERUN, al cui interno uno dei cinque pilastri strategici è proprio la Open Science. Ma la scienza aperta potrà crescere e svilupparsi solo se riuscirà a trarre linfa dalle sue radici, ovvero dai meccanismi di valutazione, dai meccanismi di incentivazione e dalla Research Integrity. L'impegno comune, sia come YERUN sia come università che partecipano al network, sarà non solo quello di mettere in accesso aperto le ricerche finanziate, ma anche la capacità di proporsi come Living-Lab, un laboratorio vivente in cui più università potranno sperimentare insieme come fare open science, creando anche degli innovation hub per muovere avanti questa ambizione. La nostra Università supporta tutte queste idee e questi obiettivi, ma con la consapevolezza che è necessaria una forte interlocuzione con le istituzioni europee, mirando anche a finanziamenti dedicati. “In ogni caso sta a noi mettere l'elemento centrale: cambiare il nostro approccio”. La Giornata della Trasparenza ha rappresentato un'occasione privilegiata di confronto e condivisione con gli stakeholder, interni ed esterni, dell'Ateneo in materia di trasparenza dell'azione amministrativa e degli andamenti gestionali nonché della performance generale dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”.

Accesso civico

La materia dell'accesso civico è disciplinata dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, che, come noto, è stato innovato dal D.Lgs. n. 97/2016. In base all'attuale formulazione del sopracitato articolo è possibile distinguere due forme di accesso civico:

- **accesso civico “semplice”**, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, che consente a “chiunque” di chiedere “documenti, informazioni o dati” oggetto di pubblicazione obbligatoria, che l'Amministrazione abbia omesso di pubblicare;
- **accesso civico “generalizzato”**, disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, che attribuisce a “chiunque” il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”.

Nella sezione “Altri contenuti – Accesso civico” sono riportate le modalità di presentazione delle istanze. L’Ateneo garantisce una puntuale istruttoria delle richieste di accesso civico “generalizzato”, al fine di contemperare il diritto del richiedente all’accesso e le eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire pregiudizio dalla diffusione generalizzata di alcune informazioni.

In ottemperanza alle disposizioni dell’ANAC, nella sezione “Altri contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi” sono pubblicati i seguenti registri:

- Accesso documentale
- Accesso civico semplice
- Accesso civico generalizzato

Soggetti responsabili della pubblicazione di documenti, dati, informazioni, e del loro aggiornamento.

I dirigenti e responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e sono tenuti a segnalare al RPCT eventuali mancanze o criticità di pubblicazione.

Si riportano le caratteristiche a cui i documenti pubblicati rispondono:

- completi e accurati: i dati e i documenti devono essere pubblicati in modo corretto senza omissioni;
- comprensibili: i dati devono essere esplicitati in modo chiaro;
- aggiornati: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, in base alla normativa vigente;
- in formato aperto: le informazioni e i dati devono essere pubblicati anche in formato aperto (PDF/A, ODT).
- i dati pubblicati, rispettano le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

L’ateneo si impegna altresì a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza anche secondo quanto previsto dalle Linee guida predisposte dal Garante per la protezione dei dati personali. Restano fermi i limiti alla diffusione e all’accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare

lo stato di salute e la vita sessuale.

Come previsto dall'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, si riporta l'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati).

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"					
http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/					
Denominazione livello 1	Denominazione livello 2	Sotto livello	Contenuti	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dati	Struttura responsabile della comunicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		In questa sezione sono presenti i Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	RPCT	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Si riportano i collegamenti alla banca dati "Normattiva" e ANAC dei riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
		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	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	- Piano strategico - Programmazione triennale dei LL.PP. - Politiche d'Ateneo e Programmazione: obiettivi strategici della Didattica	Organi di governo e le Direzioni	Organi di governo

		Codice disciplinare e codice di condotta	• Patto di Integrità • Codice di comportamento di Ateneo • Codice di comportamento pubblici dipendenti • Codice etico • Regolamento di istituzione e di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità • Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
	Oneri informativi per cittadini e imprese		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	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Rettore: • Atto di nomina • Curriculum vitae • Indennità di carica • Situazione patrimoniale • Viaggi/Missioni • Dichiarazione patrimoniale • Dichiarazione coniuge parenti • Dichiarazione altri incarichi/cariche Prorettore Vicario • Atto di nomina • Curriculum vitae • Indennità di carica Prorettori: • Elenco • Atto di nomina • Curriculum vitae CdA: • Elenco • Atto di nomina • Curriculum vitae • Indennità di carica	• Segreteria del Rettore • Organi collegiali • Direzione III – Personale e Bilancio • Diretti interessati	• Segreteria del Rettore • Organi collegiali • Direzione III – Personale e Bilancio • Diretti interessati

			Senato Accademico: • Elenco • Atto di nomina • Curriculum vitae • Indennità di carica		
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati		Attualmente non vi sono sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	RPCT	RPCT
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Nelle sotto-sezioni si riportano le informazioni e i dati di cui all'articolo 13, lettere b) e c), concernenti l'articolazione degli uffici, le competenze ed i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici nonché l'organigramma alla data del 19/03/2018.	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V – sistemi operativi di gestione
		Organigramma		Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V – sistemi operativi di gestione
	Telefono e posta elettronica		Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Direzione V – sistemi operativi di gestione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Direttore generale: • Curriculum Vitae • Retribuzione 2017 • Estratto conferimento incarico • Dichiarazione relativa a condizioni di inconferibilità • Dichiarazione relativa ad altri incarichi/cariche	• Direttore Generale • Direzione III – Personale e Bilancio	• Direttore e Generale • Direzione III – Personale e Bilancio

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico: • Curriculum vitae • Ruolo • Retribuzione • Dichiarazione relativa a condizioni di inconferibilità • Dichiarazione relativa ad altri incarichi/cariche	• Dirigenti • Direzione III – Personale e Bilancio	• Dirigenti • Direzione III – Personale e Bilancio
	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati: • Curriculum vitae • Ruolo • Retribuzione • Dichiarazione relativa a condizioni di inconferibilità	• Direzione III – Personale e Bilancio	• Direzione III – Personale e Bilancio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Nessuna sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari è stata comminata	RPCT	RPCT
	Posizioni organizzative		Publicate l'elenco dei titolari di posizione organizzative	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Dotazione organica		Publicati i Conti Annuale dal 2009	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Personale non a tempo indeterminato		Tabelle con il costo complessivo del personale	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Tassi di assenza		Tabelle del tasso di assenza del personale distinto per uffici	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Pubblicazione automatica
	Contrattazioni e collettiva		Collegamento ai siti dove sono reperibili i Contratti Collettivi Nazionali Università	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

	Contrattazioni e integrativa		In questa sezione vengono pubblicati i Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	OIV		• Composizione del Nucleo di Valutazione • Curriculum vitae • Decreto Rettorale di nomina • Indennità di carica • Sito del NdV	NdV	NdV
	Personale universitario con incarico universitario ex art.5 del D.Lgs 517-99		Elenco del personale titolare delle UU.OO.CC. a direzione universitaria (ai sensi dell'art.15, comma 7 bis, lett. d)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Bandi di concorso			Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Documenti di misurazione e valutazione della Performance	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Piano della Performance		• Piano Integrato 2016-2018 aggiornamento 2018 • Piano Integrato 2016-2018. Aggiornamento Anno 2017 • Piano Integrato 2016-2018 • Piano Performance 2015-2017 • Piano Performance 2014-2016 • Archivio storico	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Ammontare complessivo dei premi		• Retribuzione di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti • Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

	Dati relativi ai premi		- Regolamento per la disciplina del fondo di ateneo per la premialità - Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi (estratto Piano Integrato 2018) - Regolamento per la valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali triennali, ai sensi dell'art. 8 della legge 30/12/2010, n. 240. - Nuovo sistema di valutazione dei dirigenti	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Benessere organizzativo		- Sistemi di valutazione e benessere organizzativo - Report sul clima organizzativo 2017 - Relazione Benessere Organizzativo 2015 - Relazione Benessere Organizzativo 2014	Dati non più soggetti a pubblicazione (Delibera n.1310/2016 dell'ANAC)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Tipologia non presente in Ateneo.		
	Società partecipate		- Banche dati - CONSORZI – SOCIETA' CONSORTILI – ASSOCIAZIONI – FONDAZIONI - Tabelle Riepilogative - SPIN – OFF - Tabelle Riepilogative - Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute al 23/09/2017, adottato ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 175/2016 con delibera CdA del 26/09/2017. - Relazione sulle partecipazioni societarie detenute al 23/09/2016 - Relazione sui risultati conseguiti nella razionalizzazione delle partecipazioni ai sensi dell'art. 1 co. 611 L 190/2014, approvata dal CdA il 22/03/2016.	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione

	Enti di diritto privato controllati		Tipologia non presente in Ateneo.	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Rappresentazione grafica		Rappresentazione grafica - Partecipazioni in consorzi	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa			Obbligo di pubblicazione abrogato dal Decreto Legislativo n.97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologia di procedimento(in tabella): • denominazione procedimento con il link alla pagina specifica del procedimento • descrizione • termini di conclusione • unità organizzative	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Gli Uffici preposti al controllo sono gli stessi responsabili del procedimento	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		• Lavori del Consiglio di Amministrazione • Lavori del Senato Accademico • Lavori delle Commissioni Istruttorie	Organi Collegiali	Organi Collegiali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		• Esiti delle gare di affidamento lavori, forniture e servizi • Esiti di concorsi e selezioni per il reclutamento del personale	• Direzione III – Personale e Bilancio • Direzione IV – Patrimonio e Appalti	• Direzione III – Personale e Bilancio • Direzione IV – Patrimonio e Appalti
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente		Si riportano i collegamenti alle sezioni: • Programma biennale di forniture e servizi superiore a 40.000 euro	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti

	per ogni procedura		- Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2017-2018 - Bandi di Gara - Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture - Affidamenti in concessione		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		- Regolamento per il conferimento di borse di studio e di ricerca - Regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva a Ricercatori di ruolo a tempo indeterminato e figure assimilate. - Regolamento per l'attribuzione delle risorse di cui all'art. 29, comma 19, della Legge n° 240/2010. - Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata. - Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti - Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale.	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
	Atti di concessione		Atti di concessione a favore degli studenti e personale TAB	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Documenti e allegati del bilancio di previsione e consuntivo	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Rapporto di Sostenibilità		Rapporto di Sostenibilità: strumento di comunicazione del proprio impegno per uno sviluppo sostenibile e della presa d'atto, da parte dell'Ateneo, della propria responsabilità	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

			nei confronti di tutti gli stakeholder; • metodo per rendere conto degli sforzi compiuti e dei progressi fatti in un'ottica di sviluppo e innovazione sostenibili della comunità di riferimento; • canale di ascolto e recepimento delle istanze dei portatori d'interesse, con un obiettivo di continuo miglioramento.		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare		Elenco posseduti e detenuti dall'Ateneo	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
	Canoni di locazione o affitto		Locazioni passive	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		• Attestazione del NdV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione • Documento del NdV di validazione della Relazione sulla Performance • Relazione del NdV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		• DR nomina collegio dei Revisori dei Conti • Indennità di carica • Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Collegio dei Revisori dei Conti	Collegio dei Revisori dei Conti
	Corte dei conti		Non sono presenti rilievi da parte della Corte dei Conti	Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
	Class action		Non sono presenti Class action nei confronti dell'amministrazione	Direzione Generale	Direzione Generale

	Costi contabilizzati		- Tasse e contributi - I costi contabilizzati dei servizi erogati dalle Segreterie Studenti - Bilancio preventivo e consuntivo	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Servizi in rete		- Rilevazioni delle opinioni degli studenti frequentanti - Rilevazione delle opinioni dei laureandi - Benessere Organizzativo	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti		Bilanci di previsioni (spese)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici		IBAN e pagamenti informatici dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali non applicabile alle Università.	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		- Atti di programmazione delle opere pubbliche - Schede relative alle opere con indicazione dei tempi, costi e la documentazione a corredo del progetto	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Programma triennale delle opere pubbliche dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
Pianificazione e governo del territorio		Non applicabile alle Università ma agli enti competenti in materia			

Informazioni ambientali			• Rapporto di sostenibilità 2017 • Guida al conferimento toner esausti • Legenda utilizzo contenitori rifiuti e corretto confezionamento • Servizio di ritiro e smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
Interventi straordinari e di emergenza		Non applicabile alle Università			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”	RPCT	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	RPCT	RPCT
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazioni del RPCT	RPCT	RPCT
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Nessun atto in merito (dato aggiornato al 1 luglio 2018).	RPCT	RPCT
		Atti di accertamento	Nessun atto in merito.	RPCT	RPCT

	delle violazioni			
	Whistleblower	Informativa e modalità di trasmissione	RPCT	RPCT
Accesso civico	Accesso civico "semplice" con cernente 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		
	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		
	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		
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza			
Dati ulteriori	Giornate della Trasparenza			
	Privacy Police			
	Comitato Unico di Garanzia (CUG)			
	CARIS			
	Disposizioni interne in materia della trasparenza			
	Monitoraggio auto blu			
	Statistiche di accesso al portale di Ateneo			
	Link			

SEZIONE III - Cronoprogramma 2019

Le attività di prevenzione della corruzione si sviluppano secondo il seguente cronoprogramma

Attività	Strutture competente	Descrizione
Adozione del PTPCT	Organo di indirizzo politico su proposta del RPCT	Pubblicazione, sul sito “Amministrazione trasparente”, del PTCPT entro gennaio di ogni anno
Formazione	RPCT	- Corsi di formazione rivolto al personale TAB - Formazione specialistica da indirizzare al personale che opera negli uffici esposti a maggior rischio di corruzione
Alternanza Scuola Lavoro	Direzione I	Prosecuzione dell’attività di diffusione della cultura della legalità nelle scuole superiori attraverso progetti ASL
Sito “Amministrazione trasparente”	RPCT	Attività di acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni oggetto degli obblighi di trasparenza
Promuovere maggiori livelli di trasparenza	RPCT	Inserimento di un link di collegamento al sito “Amministrazione trasparente” sui siti delle Macroarea/Facoltà
Sostenibilità misure di trasparenza	RPCT referenti e	A seguito dell’aggiornamento dell’organigramma di Ateneo, verrà effettuato un riesame del flusso informativo con cui garantire la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione
Aggiornamento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Tutte strutture le	Aggiornamento dei procedimenti amministrativi secondo il nuovo assetto organizzativo
Customer satisfaction	RPCT	Avvio di una customer satisfaction per monitorare la soddisfazione degli stakeholder
Giornata della trasparenza – nuovi canali di comunicazione	RPCT	Individuazione di nuovi canali di comunicazioni per pubblicizzare la Giornata della trasparenza
Gestione del rischio (Mappatura dei processi sensibili ed analisi dei rischi potenziali)	RPCT referenti e	Aggiornamento della mappatura del rischio con particolare riferimento alla ricerca, alla didattica e alle procedure di reclutamento. Valutazione per l’introduzione di eventuali altri

		interventi per la prevenzione della corruzione.
Relazioni annuali	Tutte le strutture	Entro ottobre di ogni anno, tutte le Direzioni dovranno presentare al RPCT una relazione sulle attività e sulle eventuali attività di prevenzione della corruzione introdotte durante l'anno e del monitoraggio effettuato.
Pubblicazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT): Nuovi canali di diffusione	RPCT	Comunicazione, tramite la newsletter per gli studenti, della pubblicazione del PTPCT
Creazione di un modulo per la raccolta di proposte e osservazioni relative al PTCPT da pubblicare sul sito “Amministrazione trasparente”.	RPCT	Per rendere possibile il coinvolgimento degli stakeholder viene pubblicato un modulo per la raccolta di proposte e osservazioni relative al PTCPT da trasmettere al RPCT (anticorruzione@uniroma2.it). Tale modulo deve essere inviato entro il 30 ottobre di ogni anno.
Promozione di un maggior livello di trasparenza. Guida informativa sulla procedura dell'accesso civico.	RPCT	Pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente” di una guida esplicativa riguardante l'accesso civico.
Dati statistici sito “Amministrazione trasparente”	RPCT	Pubblicazione annuale degli accessi al sito “Amministrazione trasparente”