



**TOR VERGATA**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022**



***Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:***  
**Dott.ssa Silvia Quattrocioche**

**(approvato dal Senato Accademico e dal Cda rispettivamente nelle sedute del 21/01/2020 e del 28/01/2020)**

## Sommario

<i>Legenda</i> .....	4
Premessa normativa .....	5
Introduzione .....	10
Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	11
L'Ateneo.....	11
Vision e Mission: le politiche e le strategie di Ateneo.....	12
Struttura di Governace e organizzazione.....	14
Organigramma.....	15
Organigramma Facoltà/Macroaree.....	17
Altre strutture di Didattica e Ricerca.....	18
Rapporto di AlmaLaurea 2019 riguardante l'Università di Roma "Tor Vergata" .....	18
Obiettivi strategici .....	21
Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione .....	24
Sezione II - Processo di gestione del rischio di corruzione .....	30
Metodologia.....	30
1. Analisi del contesto in cui opera l'Ateneo .....	32
Stakeholder.....	41
✓ Rapporto tra Trasparenza e Stakeholder .....	43
✓ Coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance .....	43
2. La valutazione del rischio.....	45
Catalogo dei processi.....	46
3. Trattamento del rischio.....	57
Monitoraggio e riesame.....	60
Consultazione e comunicazione.....	61
Sezione III – Misure di Prevenzione della corruzione.....	62
Rotazione del personale.....	62
Doveri di comportamento.....	65
Conflitto di interessi .....	67
Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali .....	69
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici .....	71

Prevenzione del fenomeno della corruzione nell’ambito delle procedure di reclutamento dei docenti .....	72
Gli incarichi extraistituzionali .....	73
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	74
Il Patto di Integrità (PI) .....	75
Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso.....	76
Whistleblowing .....	77
Formazione.....	80
.....	84
Enti e società partecipate – Focus sulla Fondazione Raeli e sulla Fondazione INUIT.....	85
Contratti pubblici.....	87
Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).....	89
Sezione IV- Didattica e Ricerca.....	90
Sezione V - Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità .....	95
Premessa.....	95
Struttura del sito “Amministrazione trasparente” .....	98
Attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.....	98
Automazione flusso dati.....	99
Monitoraggio sito “Amministrazione trasparente” .....	99
Giornata della trasparenza .....	101
Soggetti responsabili della pubblicazione di documenti, dati, informazioni, e del loro aggiornamento.....	103
La Bussola della Trasparenza.....	108
Accesso documentale, civico e generalizzato .....	111
Sezione VI - Cronoprogramma .....	113
Allegato 1: Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione .....	115
Allegato 2: Scheda Processo .....	119
Allegato 3: Scheda informativa.....	121
Allegato 4: Proposte ed osservazioni .....	122



## *Legenda*

- **ANAC** *Autorità Nazionale Anticorruzione*
- **NdV** *Nucleo di valutazione*
- **PNA** *Piano Nazionale Anticorruzione*
- **PP** *Piano della Performance*
- **PTPC** *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- **PTPCT** *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*
- **RPCT** *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*

## Premessa normativa

La legge n. 190/2012, c.d. legge Severino, è una legge composta da due articoli, il primo è costituito da 83 commi, e il secondo contiene la clausola di invarianza finanziaria.

La riforma si articola su quattro punti fondamentali:

1. inasprimento del trattamento sanzionatorio previsto per alcuni tipi di reato, allo scopo di potenziare l'efficacia dissuasiva;
2. ridefinizione dei reati di corruzione e concussione. Ad es. "c.75. *Al codice penale sono apportate le seguenti modificazioni: ... d) all'articolo 322-bis sono apportate le seguenti modificazioni: 2) nella rubrica, dopo la parola: «concussione,» sono inserite le seguenti: «induzione indebita a dare o promettere utilità»;*
3. la redazione del PTPC che deve seguire il modello del PNA, ovvero la stesura di un piano decentrato costruito sulle linee guida di un Piano nazionale. La legge Severino ha dato alle singole amministrazioni un ruolo attivo di costruzione dei piani, in cui tutti e non solo i referenti e responsabili anticorruzione devono cooperare nella segnalazione delle criticità dei rischi e nell'attuazione delle misure. Il PTPC è adottato dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
4. la creazione di un'Autorità nazionale anticorruzione, con compiti di controllo e indagine sulla pubblica amministrazione, identificata inizialmente come CIVIT, ora ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione, la cui missione è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali; attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi; funzione consultiva, orientando i comportamenti e le attività delle P.A.; funzioni ispettive e sanzionatorie.

A completamento della riforma Severino, si ricordano: D.Lgs n. 33/2013: riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza; D.Lgs n. 39/2013: sul regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni; D.P.R. n. 62/2013: codice di comportamento pubblici dipendenti; legge n. 69/2015: delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio; D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.: Codice dei contratti pubblici; D.Lgs. n. 97/2016: su pubblicità e trasparenza (riforma Madia); legge n. 179/2017 sulla tutela del whistleblower; la legge n. 3/2019: Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.



**LEGGE n. 190/2012 del 6 novembre 2012**

**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**



**PNA**



**Coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).**



**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

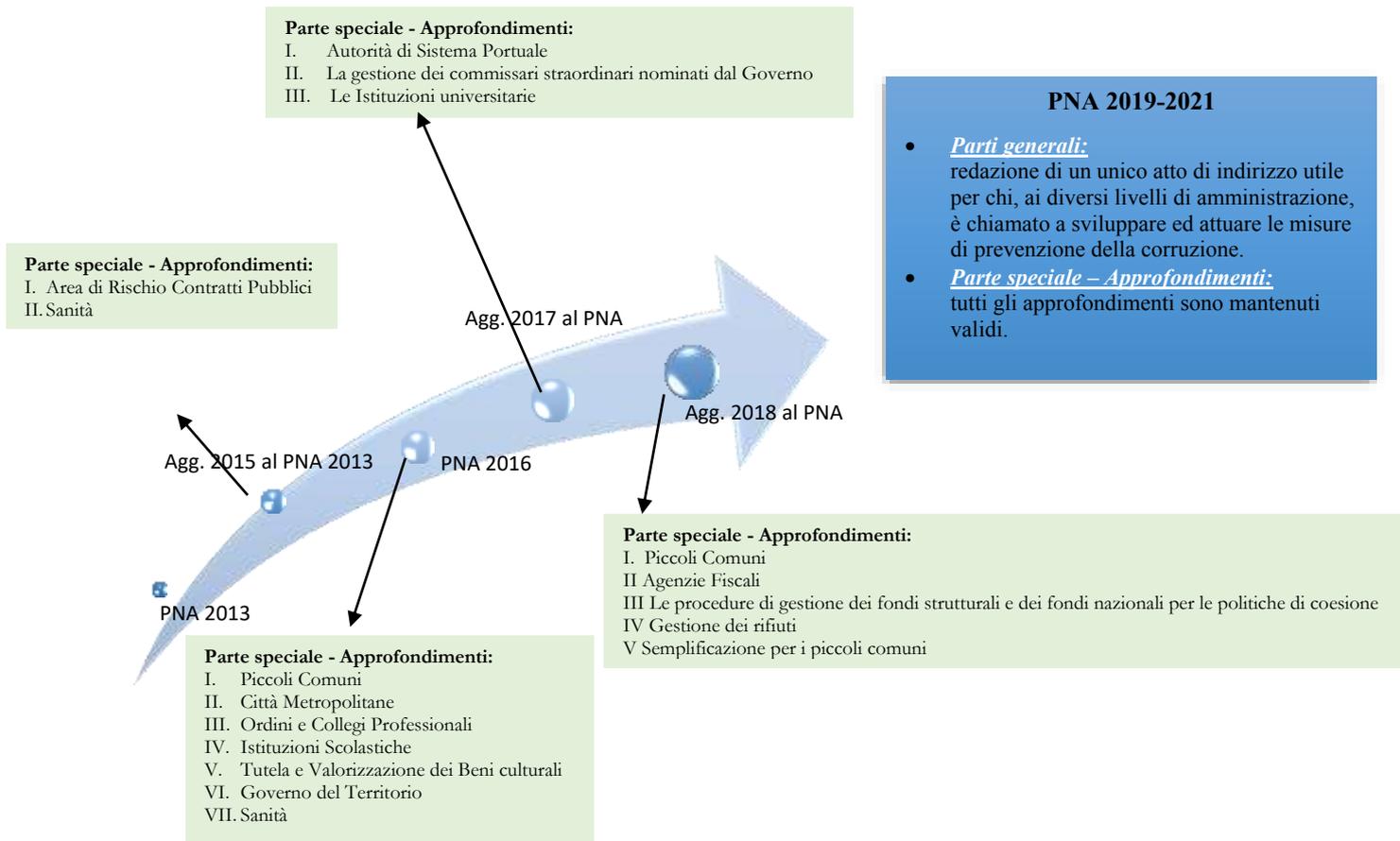
Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge n.190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello "nazionale" ed uno "decentrato".

Il Consiglio dell'Autorità, con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, c. 2, del D.Lgs n.33/2013. Esso, inoltre, individua i principali rischi di corruzione e le relative misure e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. L'all. 1 al PNA 2019 fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato 1 al PNA 2019 ha ampiamente integrato e aggiornato, tenendo conto delle

**Allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.**

precedenti esperienze di attuazione dei PNA e ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management. L'allegato 1 del PNA 2019 diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni

universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA.



### ... Si ritiene necessario richiamare il concetto di “corruzione”

*“Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli.” (PNA 2019)*

In qualsiasi modo si voglia definire la corruzione, l’elemento principale che caratterizza il fenomeno corruttivo è un forte divario tra una posizione di potere e un’assunzione di responsabilità: a un forte potere non corrisponde correttezza, integrità e trasparenza dei comportamenti. D’altronde va anche considerato che la corruzione è un reato basato sul calcolo, quando i rischi sono bassi, le multe e punizioni minime, e le ricompense grandi.

Un altro aspetto importante sul quale vale la pena soffermarsi è la segretezza, fondamentale per il “buon esito” della transazione illecita. Da qui l’importanza imprescindibile della trasparenza come

misura fondamentale nella prevenzione della corruzione.

Se è indubbio che secondo un approccio etico-morale la corruzione è sintomo di un generale malessere e malfunzionamento dell'apparato politico amministrativo, un approccio più pragmatico rileva altresì che la corruzione può dipendere da variabili di tipo economico, sociale e politico. Sostanzialmente, una scarsità di servizi offerti dal servizio pubblico, carenze oggettive, inefficienza generalizzata, rappresenterebbero quasi delle giustificazioni al proliferare di fenomeni corruttivi.

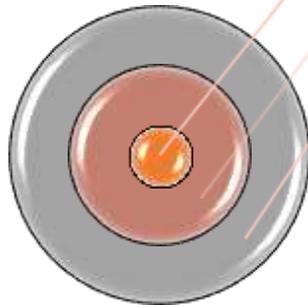
Andando più nel dettaglio, possiamo ricostruire quattro diverse cause della corruzione:



- 1) **Cultura diffusa dell'illegalità:** corrisponde ad una scarsa cultura del merito, della concorrenza, della competenza, che si traducono in gravissimi episodi di maladministration.
- 2) **Eccesso legislativo:** gli eccessi del legislatore producono ingiustizia, una legislazione sovrabbondante e oscura favorisce il proliferare di interpretazioni *ad personam* che magari mantengono un rispetto formale della norma, ma di fatto ne aggirano il contenuto.
- 3) **Abbondanza di procedure:** le procedure amministrative servono proprio per garantire una maggiore trasparenza, ma un eccesso di procedure vuol dire anche un'eccedenza di discrezionalità e dal momento che le decisioni pubbliche sono esposte al rischio di condizionamenti, si capisce come aumentando il numero dei segmenti e delle procedure, possa aumentare il rischio di condizionamento.
- 4) **Controlli:** se da un lato le ispezioni servono per prevenire o scoprire precocemente eventuali fenomeni corruttivi, dall'altro il corrotto o il corruttore potrebbe essere fortemente tentato di convincere il controllore a non fare bene il suo lavoro e a chiudere un occhio.

Quindi, il concetto di corruzione assume un'accezione ampia, tale da ricomprendere un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni d'ufficio ma anche una devianza dell'azione amministrativa, sia che tali azioni abbiano successo sia nel caso in cui rimangano a livello di tentativo.

**Devianza dell'azione  
amministrativa  
derivante dalla legge  
n. 190/2012 - PNA**



Accezione penalistica di corruzione  
artt. 318, 319 e 319 ter, cp

Intera gamma dei delitti contro  
la P.A. disciplinati dal Titolo II,  
Capo I, del codice penale

Accezione ampia di corruzione  
come da Legge 190/2012 e PNA

Con riferimento alla figura possiamo dire che tutti gli aspetti compresi nell'accezione proposta dalla norma del 2012, con ampliamento al concetto di *devianza dall'azione* amministrativa, risultano un innovativo *amministrativa*.  
Prevenire i fenomeni corruttivi. La legge 190/2012 e le indicazioni intraprese  
fornite nei P.N.A, dal 2013 ad oggi, hanno nelle amministrazioni un processo di  
ripensamento e di ridefinizione delle modalità organizzative e di gestione al fine di contrastare  
il fenomeno della corruzione. Il legislatore ha  
previsto una serie di adempimenti obbligatori da realizzare al fine di  
guidare le amministrazioni nella costruzione di sistemi di  
prevenzione della corruzione basati su un nucleo minimo e comune di  
strumenti, a cui far seguire una serie di interventi di miglioramento e  
ampliamento del sistema di prevenzione attraverso una completa e consapevole applicazione della  
logica e del processo di risk management.



## Introduzione

Il PTPCT è un documento di natura programmatica previsto dalla citata legge n. 190/2012, 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 illustra, pertanto, una serie di iniziative ponderate e coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, programmate o già in corso di attuazione da parte della singola amministrazione, riconducibili alla applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dall'amministrazione medesima in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo.

Ogni amministrazione definisce la struttura ed i contenuti specifici del PTPCT, tenendo conto delle funzioni svolte e dei propri assetti organizzativi, nel rispetto delle linee guida fornite dal PNA adottato dall'ANAC.

Il PTPCT è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dagli organi di governo di Ateneo, su proposta del RPCT, quindi pubblicato sul sito "Amministrazione trasparente".

L'ANAC con il PNA 2019 ha voluto rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche oggetto di appositi atti regolatori. Proprio per questo il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA. L'obiettivo dell'ANAC è stato quello di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Per la stesura del presente documento si sono tenute in considerazione le linee guida del PNA 2019.

Destinatario di tale Piano è tutto il personale - docente, ricercatore e tecnico, amministrativo e bibliotecario - dipendente ed in servizio presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ivi compreso quello con qualifica dirigenziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale. Inoltre, le prescrizioni in esso contenute si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle misure contenute nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

## Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

### *L'Ateneo*

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" 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 ai 33.000 studenti di oggi 112 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 31 corsi di dottorato e numerose summer school.



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" 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:

- [Statuto](#): dove sono illustrati i principi fondamentali dell'Ateneo e definiti gli organi e le strutture in cui si esplica l'azione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".
- [Piano Strategico](#), documento di programmazione che
  - definisce la missione, gli indirizzi strategici delle politiche di Ateneo e gli obiettivi;
  - rappresenta il riferimento per la programmazione dell'Ateneo e delle strutture dipartimentali;
  - coinvolge tutta la comunità di Ateneo;
  - riporta gli indicatori di sostenibilità.
- [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;
- [Relazione sulla Performance](#), che rappresenta lo strumento tramite il quale l'Ateneo illustra agli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti;
- [il Documento di Validazione del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo della Relazione sulla Performance](#): sistema di misurazione e valutazione della performance;



- [Relazione sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e sui finanziamenti da soggetti pubblici e privati](#): documento che riporta i risultati delle attività di ricerca dell'Ateneo;
- [Rapporto di Sostenibilità](#): Il Rapporto di Sostenibilità 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.

- [Codice Etico](#): Il Codice enuncia i valori fondamentali e gli impegni assunti dall'Ateneo, volti a promuovere la dimensione etica, sociale e ambientale delle attività istituzionali e definisce i comportamenti, rafforzando la cultura della responsabilità, di coloro che operano nell'Ateneo, con e per l'Ateneo, nell'esercizio delle proprie funzioni e attività
- [Codice di comportamento](#): Integra, declina e specifica il Codice di comportamento nazionale. Si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, tecnico e amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, i tecnici e i dirigenti. È in corso l'elaborazione del Codice di comportamento dell'Ateneo, che dovrà tenere conto anche delle indicazioni che saranno fornite dall'ANAC nell'emanando *linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche* (Consultazione on line del 12 dicembre 2019).
- [Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali](#): Definisce e codifica gli impegni dell'Ateneo in materia di prevenzione delle molestie sessuali e morali nei confronti di tutte le persone che lavorano e studiano nell'Università.
- [Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"](#): In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 34 della Costituzione, l'Università garantisce alle proprie studentesse e ai propri studenti i diritti sanciti nella Carta

- [Comitato Unico di Garanzia](#) (CUG): Il CUG mira alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza.
- [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.

### *Struttura di Governace e organizzazione*

Gli organi di governo dell'Ateneo sono a carattere elettivo e operano secondo una logica improntata alla collegialità delle scelte, favorendo il coinvolgimento di tutti i principali portatori di interessi. In particolare, gli organi di governo sono:

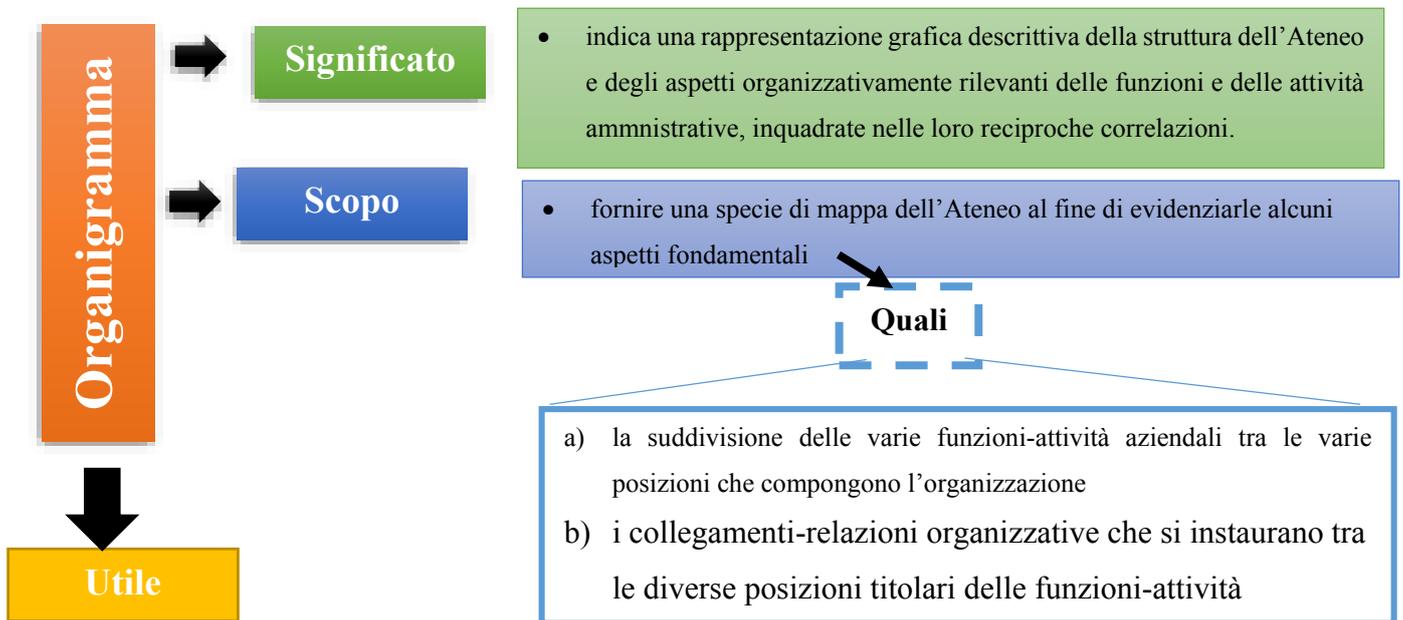
<b> Rettore</b>	Il Rettore esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito (art. 6 c. 1 dello Statuto). Il Rettore dura in carica sei anni e non è rieleggibile (art. 6 c. 3 dello Statuto), è affiancato dal prorettore vicario che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, da prorettori e delegati per l'esercizio di specifiche funzioni.
<b> Senato Accademico</b>	Il Senato Accademico esercita le competenze relative alla politica culturale dell'ateneo, alla programmazione e all'indirizzo delle attività didattiche e scientifiche, al coordinamento delle strutture didattiche e scientifiche (art. 7 c. 1 dello Statuto).
<b> Consiglio di Amministrazione</b>	Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di indirizzo strategico e sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'ateneo (art. 8 c. 1 dello Statuto).
<b> Collegio dei Revisori dei</b>	Il collegio dei revisori dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; attesta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze della gestione contabile e finanziaria; redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio consuntivo; esprime parere sul bilancio di previsione annuale e sugli storni di bilancio. Il collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi e da due membri supplenti, dura in carica tre anni e può essere rinnovato per una sola volta.



<b>Nucleo di Valutazione</b>	Il nucleo di valutazione garantisce la libertà dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al CdA. Presenta, altresì, al Rettore e agli altri Organi competenti dell'Ateneo relazioni periodiche sui risultati delle proprie verifiche. Le modalità di funzionamento del nucleo di valutazione sono disciplinate da apposito regolamento. L'art. 2 comma 1 lettera r) della legge n.240/2010 attribuisce al nucleo di valutazione, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.
<b>Direttore Generale</b>	Il Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo e svolge i compiti di cui all'art. 18 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in quanto compatibili (art.9 c.1 dello Statuto)



## Organigramma

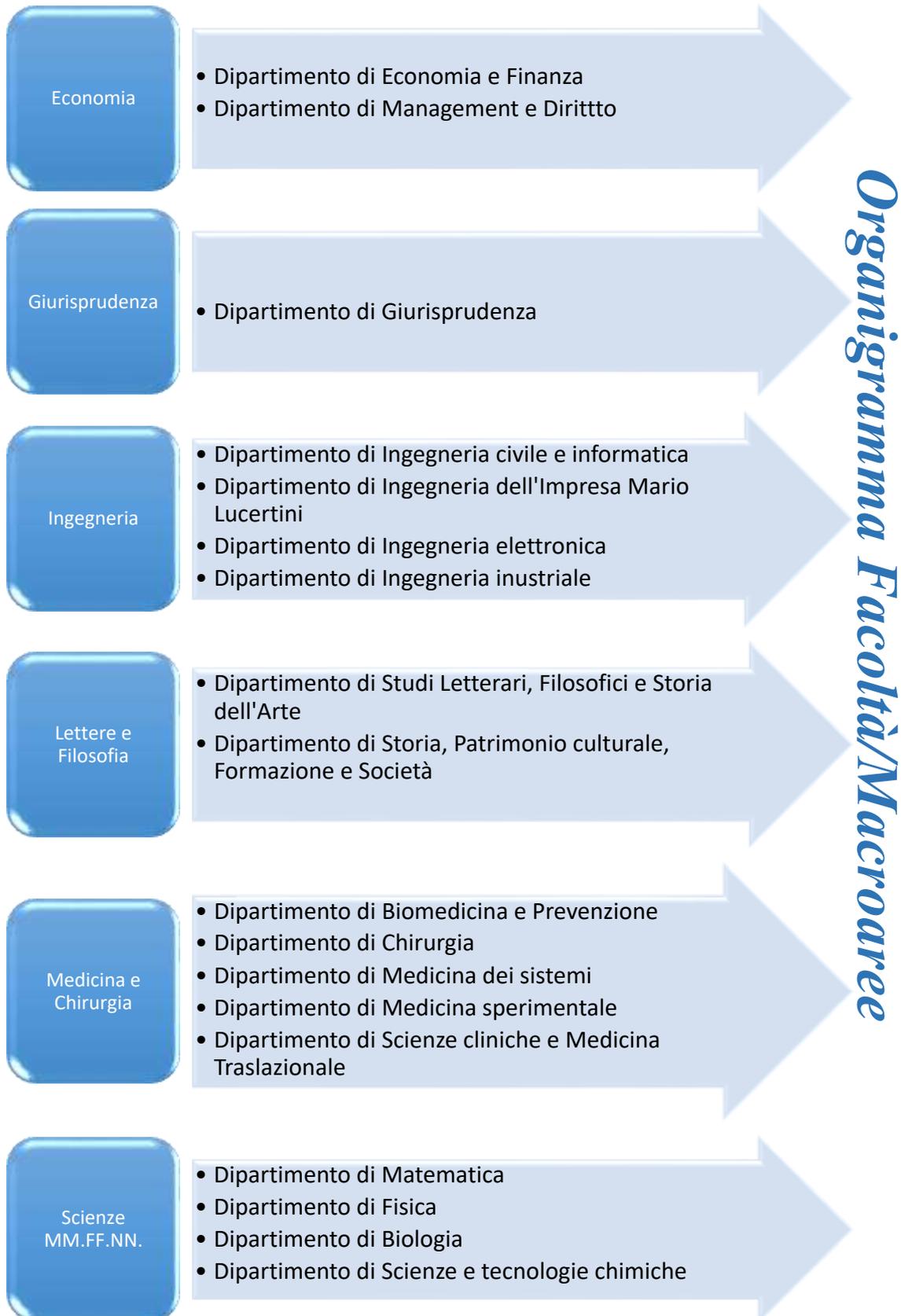


1. **PER Fare** un'analisi della struttura organizzativa esistente per evidenziare:
  - a. punti di forza e/o debolezza
  - b. disfunzioni e/o anomalie
2. **PER Esplorare** possibili alternative organizzative delle strutture:
  - a. per poterne potenziare i vantaggi e gli svantaggi;
  - b. per prevenire fenomeni corruttivi.
3. **PER Utilizzarlo** come strumento di comunicazione in ogni occasione in cui si debbano migliorare le conoscenze del personale dell'Ateneo o verso i terzi relativamente alle strutture e al loro funzionamento (visibilità con neoassunti o terzi esterni);

L'Amministrazione centrale dell'Ateneo risulta strutturata come segue:

1. Uffici di diretta collaborazione del Rettore;
2. Uffici alle dirette dipendenze del Direttore Generale;
3. Direzione I – Didattica e servizi agli studenti;
4. Direzione II – Ricerca, terza missione, procedure elettorali;
5. Direzione III – Stipendi e bilancio;
6. Direzione IV – Patrimonio e appalti;
7. Direzione V – Gestione del personale e sistemi operativi di gestione.

Di seguito vengono descritte le strutture periferiche:



*Altre strutture di Didattica e Ricerca*



*Rapporto di AlmaLaurea 2019 riguardante l'Università di Roma "Tor Vergata"*

I laureati nel 2018 dell'Università di Roma Tor Vergata coinvolti nel XXI Rapporto sul Profilo dei laureati sono 5.647. Si tratta di 3.291 di primo livello, 1.787 magistrali biennali e 545 a ciclo unico; i restanti sono laureati in altri corsi pre-riforma. Per esigenze di sintesi si riporta in questa sede l'analisi delle performance formative dei laureati di primo livello e dei laureati magistrali biennali, ma si rimanda alle tabelle di sintesi per i dati sui laureati magistrali a ciclo unico

**Tab. 1 – Cittadinanza, provenienza e background formativo**

	Cittadini esteri (%)	Provengono da fuori regione (%)	Diplomati liceali (%)	Diplomati tecnici (%)
<b>Triennali</b>				
Università di Roma Tor Vergata	5,1	18,0	79,2	16,3
Totale	3,1	19,8	74,1	21,9
<b>Magistrali biennali</b>				
Università di Roma Tor Vergata	5,8	21,2	81,6	13,5
Totale	4,9	29,5	76,6	17,6
<b>Magistrali a ciclo unico</b>				
Università di Roma Tor Vergata	3,7	25,1	94,1	3,7
Totale	2,4	20,5	89,9	7,7
<b>Totale laureati</b>				
Università di Roma Tor Vergata	5,2	19,7	81,3	14,3
Totale	3,5	22,7	76,9	18,8

ETÀ, REGOLARITÀ E VOTO DI LAUREA: LA RIUSCITA NEGLI STUDI UNIVERSITARI  
L'età media alla laurea è 26,0 anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 25,0 anni per i laureati di primo livello e di 27,5 anni per i magistrali biennali. Un dato su cui incide il ritardo nell'iscrizione al percorso universitario: non tutti i diplomati, infatti, si immatricolano subito dopo

aver ottenuto il titolo di scuola secondaria superiore. Il 47,6% dei laureati termina l'università in corso: in particolare è il 43,2% tra i triennali e il 59,3% tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 104,4 su 110: 101,5 per i laureati di primo livello e 109,1 per i magistrali biennali.

**Tab. 2 – Età, regolarità e voto di laurea**

	Età media alla laurea	Laureati in corso (%)	Voto medio di laurea*
<b>Triennali</b>			
Università di Roma Tor Vergata	25,0	43,2	101,5
Totale	24,6	53,9	100,0
<b>Magistrali biennali</b>			
Università di Roma Tor Vergata	27,5	59,3	109,1
Totale	27,3	60,1	107,9
<b>Magistrali a ciclo unico</b>			
Università di Roma Tor Vergata	26,9	38,0	107,3
Totale	27,0	40,0	104,8
<b>Totale laureati</b>			
Università di Roma Tor Vergata	26,0	47,6	104,4
Totale	25,8	53,6	102,9

\* Per il calcolo delle medie il voto di 110 e lode è stato posto uguale a 113.

**Tab. 3 – Tirocini curriculari, studio all'estero e lavoro durante studi**

	Tirocini riconosciuti dal corso di laurea (%)	Studio all'estero riconosciuto dal corso di laurea (%)	Lavoro durante gli studi (%)
<b>Triennali</b>			
Università di Roma Tor Vergata	46,7	6,9	68,3
Totale	61,1	8,2	65,9
<b>Magistrali biennali</b>			
Università di Roma Tor Vergata	49,0	16,1	72,0
Totale	62,0	15,9	67,4
<b>Magistrali a ciclo unico</b>			
Università di Roma Tor Vergata	31,1	23,8	60,0
Totale	47,1	15,5	57,5
<b>Totale laureati</b>			
Università di Roma Tor Vergata	45,7	11,4	68,7
Totale	59,3	11,3	65,4

LA SODDISFAZIONE PER L'ESPERIENZA UNIVERSITARIA Per analizzare la soddisfazione per l'esperienza universitaria appena conclusa si è scelto di prendere in considerazione l'opinione espressa dal complesso dei laureati in merito ad alcuni aspetti. L'85,5% dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l'82,2% ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, il 74,1% dei laureati che le ha utilizzate considera le aule adeguate. Più in generale, l'89,2% dei laureati si dichiara soddisfatto dell'esperienza universitaria nel suo complesso. E quanti si iscriverebbero di nuovo all'Università? Il 69,8% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre l'8,8% si riscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso.



### Laureati e mercato del lavoro

In base all'Indagine AlmaLaurea 2019, "Tor Vergata" registra performance migliori rispetto ai risultati medi a livello Paese relativamente alla condizione occupazionale dei propri laureati: a un anno dal titolo, il tasso di occupazione dei triennali è del 74% (contro il 72% medio nazionale), mentre sale al 75% quello dei magistrali (superiore di 6 punti alla media italiana); a cinque anni dal termine del percorso, il tasso di occupazione dei laureati magistrali supera l'89% (di 3 punti al di sopra della media nazionale).

### *Obiettivi strategici*

Le linee di indirizzo sono trasversali a tutte le attività che impegnano l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e trovano attuazione nella definizione degli obiettivi strategici di Ateneo.

Gli obiettivi strategici 2020-2022 sono raggruppati in cinque aree tematiche che identificano gli ambiti propri della visione di Ateneo: Ricerca, Didattica, Terza missione, Servizi agli studenti e Organizzazione e ambiente di lavoro.



<b>RICERCA</b>	<b>R.1:</b> <i>Potenziare la ricerca di base e incentivare la ricerca applicata</i>	Tra i suoi obiettivi principali, l'Ateneo si propone di incrementare la produttività scientifica dei professori e dei ricercatori, di promuovere l'impatto della ricerca scientifica, e di incentivare la trasferibilità e la produttività delle scoperte scientifiche all'interno del più ampio contesto socio-economico.
	<b>R.2:</b> <i>Internazionalizzare la ricerca</i>	L'Ateneo intende potenziare ulteriormente i processi di internazionalizzazione nella ricerca, attraverso il sostegno alla partecipazione a progetti di ricerca europea e internazionali, e alla promozione della mobilità internazionale dei ricercatori, dei professori e dello staff amministrativo.



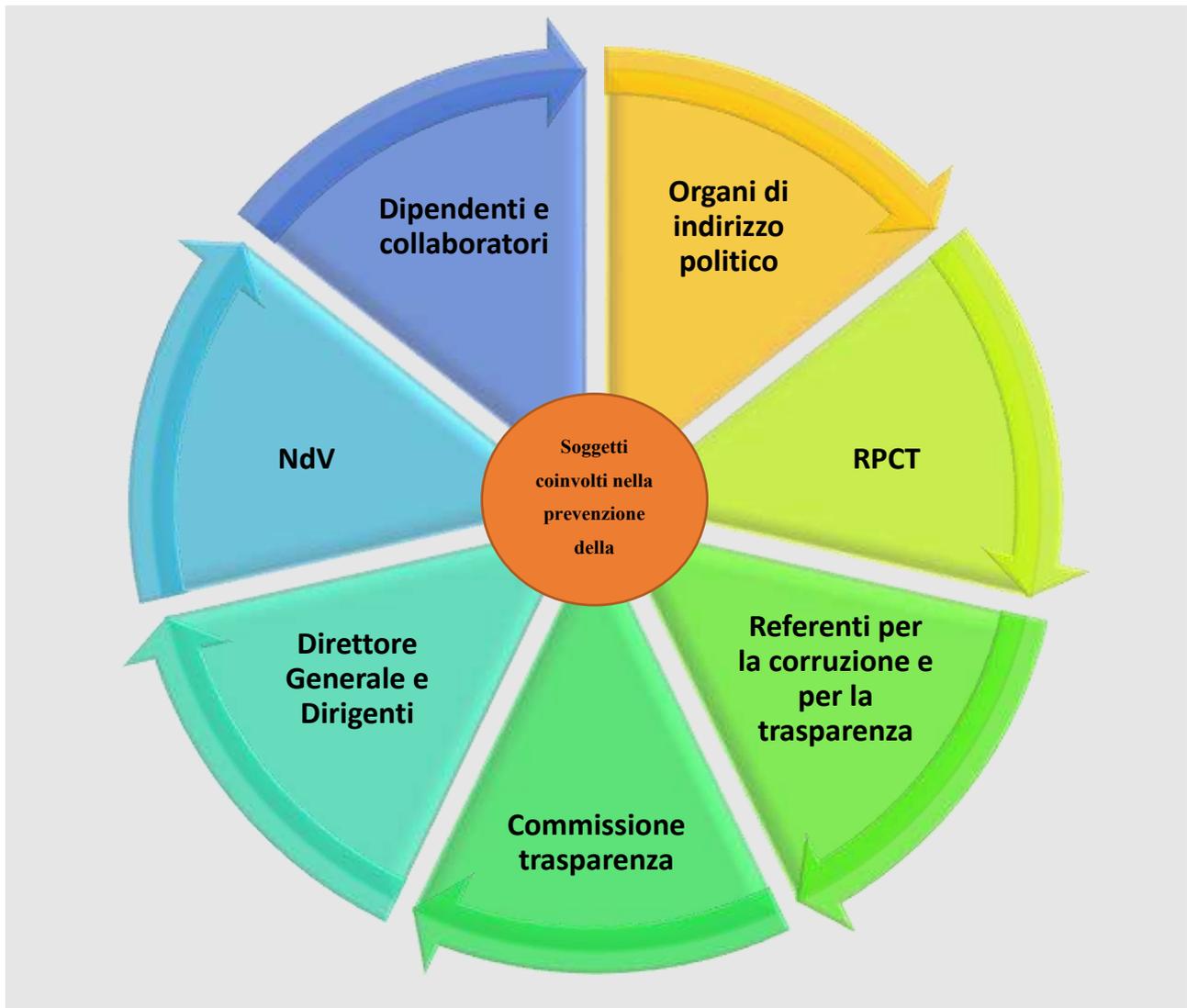
<b>DIDATTICA</b>	<b>D.1:</b> <i>Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa migliorandone gli sbocchi occupazionali.</i>	Questo obiettivo strategico comprende le principali attività volte a migliorare l'offerta formativa rendendola moderna, interdisciplinare e adatta alle nuove esigenze del mondo del lavoro e del sistema delle imprese, a promuovere l'orientamento e a facilitare l'inserimento dei laureandi e dei laureati nel mondo del lavoro. In particolare, l'Ateneo, coerentemente con la sua missione/visione, intende innovare la sua offerta formativa (anche seguendo il criterio dell'interdisciplinarietà) in modo da adattarla alle mutate/mutevoli richieste del mondo del lavoro.
	<b>D.2:</b> <i>Favorire i processi di apprendimento.</i>	Questo obiettivo strategico fa riferimento alle attività volte a organizzare attività didattiche di qualità. Per raggiungere tale obiettivo in modo da facilitare la regolarità delle carriere degli studenti nel rispetto di una rigorosa valutazione degli stessi, verranno messe in atto strategie volte ad aumentare la sostenibilità dei corsi di studio.
	<b>D.3:</b> <i>Internazionalizzare la didattica</i>	Nel contesto di una "competizione globale alla caccia di talenti" e allo scopo di aumentare gli sbocchi occupazionali dei suoi corsi di studio (offrendo ai laureati gli strumenti per accedere al mercato internazionale del lavoro), l'Ateneo intende impegnarsi a promuovere e favorire la dimensione internazionale degli studi, per la creazione di un campus internazionalizzato anche nella didattica. In questa ottica, il principale strumento che si intende utilizzare è la promozione di titoli congiunti, volta a favorire la mobilità internazionale di docenti e studenti, e l'ammissione e la formazione di studenti stranieri. Si è proceduto alla preventiva definizione di un sistema di "pesatura" per le aree strategiche, per i relativi obiettivi strategici, come sintetizzato nella tabella 1. La metodologia di pesatura e i relativi pesi sono descritti nel piano strategico
<b>TERZA MISSIONE</b>	<b>TM.1:</b> <i>Potenziare le azioni di supporto alla ricerca di Terza Missione</i>	L'obiettivo strategico si propone di supportare e potenziare lo sviluppo di attività e progetti di ricerca nazionali e internazionali tipici della Terza Missione universitaria. I progetti di ricerca, dovranno sviluppare e valorizzare attività di ricerca innovativa e multidisciplinare e realizzare il trasferimento tecnologico in grado di determinare un impatto economico e sociale sul territorio rispetto alle esigenze del mercato promuovendo la definizione di nuovi partenariati.



	<p><b>TM.2:</b> <i>Potenziare le azioni di supporto allo sviluppo economico e sociale – sviluppo di servizi innovativi per la comunità universitaria e il territorio</i></p>	<p>L'Ateneo intende valorizzare al meglio il suo ruolo di "erogatore" di saperi e conoscenze, attuando in maniera sinergica, azioni caratterizzanti attività di trasferimento tecnologico e altresì di trasformazione produttiva delle conoscenze, nell'ottica del processo di sviluppo sostenibile in contribuendo a determinare un generale miglioramento globale complessivo dal punto di vista economico, sociale e ambientale.</p>
<p><b>SERVIZI AGLI UTENTI</b></p>	<p><b>S.1:</b> <i>Migliorare i servizi agli utenti</i></p>	<p>L'Ateneo si vuole impegnare nel continuo miglioramento dei servizi offerti a tutti i suoi utenti: non soltanto gli studenti, ma anche il personale docente e il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, le imprese e gli enti della pubblica amministrazione, la comunità che insiste sul territorio di riferimento e, più in generale, la società civile e il cittadino che in qualche modo potrebbe interfacciarsi con l'università.</p>
<p><b>ORGANIZZAZIONE E AMBIENTE DI LAVORO</b></p>	<p><b>OA.1:</b> <i>Migliorare l'efficienza delle spese</i></p>	<p>L'Ateneo si pone l'obiettivo di razionalizzare le spese correnti e di adottare misure volte al contenimento delle spese di gestione, al fine di liberare nuove risorse da investire in azioni considerate particolarmente strategiche.</p>
	<p><b>OA.2:</b> <i>Migliorare servizi ai dipendenti e welfare aziendale</i></p>	<p>Per welfare aziendale si intende l'insieme delle prestazioni non monetarie a sostegno del dipendente. Un pacchetto di possibilità in affiancamento alla classica retribuzione nella forma di agevolazioni e rimborsi, che si traducono in benefit significativi per il dipendente. Obiettivo dell'Ateneo è ampliare le opportunità per i propri dipendenti migliorando il clima organizzativo e aumentando l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi.</p>
	<p><b>OA.2:</b> <i>Prevenire la corruzione attraverso la promozione della trasparenza e dell'integrità</i></p>	<p>L'Ateneo rende accessibile ogni tipo di informazione relativa all'organizzazione, alla gestione e all'utilizzo delle risorse con l'obiettivo di favorire forme diffuse di controllo e di partecipazione nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità, anche attraverso un piano di azione diretto a contrastare potenziali rischi di corruzione in tutti gli ambiti, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche.</p>

### *Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione*

Nel presente sezione sono individuati tutti gli attori dell'Ateneo per la prevenzione alla corruzione e per la trasparenza e i relativi livelli di responsabilità.



- **Organo di indirizzo politico**

L'organo di indirizzo politico ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione:

- nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

L'organo di indirizzo politico, secondo quanto previsto dalla legge n.190/2012, nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT e, infine, adotta il PTPCT su proposta della RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Senato Accademico ha approvato, il 21 maggio 2019, l'indirizzo strategico dell'Ateneo 2019-2021 con i seguenti obiettivi per le aree strategiche:

- 1) Didattica: sviluppare la qualità e l'efficacia della didattica promuovendo l'internazionalizzazione e la didattica sostenibile;
- 2) Ricerca: sviluppare la qualità e l'efficacia della ricerca promuovendo l'internazionalizzazione e la ricerca sostenibile;
- 3) Servizi agli Studenti: fornire opportunità di apprendimento per tutti garantendo pari opportunità per le persone diversamente abili e uguaglianza di genere, valorizzando la diversità culturale a favore di uno sviluppo sostenibile;
- 4) Terza Missione: Adottare linee di attività con le quali attivare processi di interazione diretta con la società civile e il tessuto imprenditoriale con l'obiettivo di promuovere uno sviluppo socioeconomico sostenibile;
- 5) Organizzazione e ambiente di lavoro: valorizzare l'integrità e l'efficace utilizzo del personale assicurando adeguate condizioni di lavoro, minimizzando l'impatto ambientale, garantendo la sostenibilità economica dell'Ateneo.

- **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 d'Ateneo dal 2011 con Decreto Rettorale n. 2047/2011 e successivo aggiornamento.

Il RPCT predispose il PTPCT, lo sottopone agli organi di indirizzo politico di Ateneo per la necessaria approvazione (art.1,c.8, l. n. 190/2012) e ne cura la sua pubblicazione, entro il 31 gennaio 2020, sul sito "Amministrazione trasparente".

Ulteriori competenze specificamente riferite alla prevenzione della corruzione sono previste in capo al RPCT dalla legge n. 190/2012. Tra queste:



Art. 1 c.8	stabilisce che il RPCT predisporre il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
Art. 1 c. 7	stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e al NdV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
Art. 1 c. 9	dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
Art. 1 c. 10	stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
Art. 1 c. 14	stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC

In materia di trasparenza, il D.Lgs. n. 33/2013:

Art. 5 c. 43	assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto " <i>un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni</i>
-----------------	---



	<i>pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.</i>
Art. 5 c. 7	<i>attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.</i>
Art. 5 c. 10	precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre, con il DPR n. 62/2013

Art. 15 c. 3	stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione
-----------------	---

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013).

Sulla base di tali premesse, il RPCT si avvale della collaborazione dei "Referenti per la corruzione e per la trasparenza" e di tutti gli altri soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione e nelle procedure di attuazione degli obblighi di trasparenza.

Sono attivi due indirizzi e-mail: [trasparenza@uniroma2.it](mailto:trasparenza@uniroma2.it) per informazioni/aggiornamenti riguardanti il sito “Amministrazione trasparente” e [anticorruzione@uniroma2.it](mailto:anticorruzione@uniroma2.it) per comunicare con il RPCT.

- **Commissione Anticorruzione-trasparenza**

Al fine di migliorare l’attività di prevenzione alla corruzione, dal 2016, il RPCT è affiancato da una Commissione Anticorruzione-Trasparenza, nominata con D.R. del 14/11/2016, 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.

- **I Referenti per la corruzione e per la trasparenza**

Al fine di garantire costanza e capillarità nell’assolvimento degli obblighi di legge in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT, svolgendo un’attività informativa; collaborando attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente piano e delle normative in materia di prevenzione della corruzione; partecipando al processo di gestione del rischio; proponendo misure di prevenzione; assicurando l’osservanza del Codice di comportamento e del Codice Etico e verificando le ipotesi di violazione, per la raccolta dei dati da pubblicare e alla trasmissione degli stessi al 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. In sintesi, le competenze ascrivibili al NdV in materia di anticorruzione e trasparenza sono acrivibili:

- ai compiti di cui agli artt. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e 8 bis della Legge n. 190/2012, connessi alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel PP;
- verifica dei contenuti della relazione del RPCT ex art. 1, comma 14 Legge n.190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- alla formulazione del parere obbligatorio sulla predisposizione e gli aggiornamenti al del Codice di comportamento di Ateneo;
- alla ricezione delle segnalazioni del RPCT riguardanti eventuali disfunzioni.

- **Dipendenti**

Tutti i dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio; osservare le misure contenute nel PTPC; segnalare le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza; comunicare le situazioni di conflitto di interessi. Tutti i dipendenti, dirigenti e non, osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, ciascun dipendente, è tenuto a:

- a) rispettare le prescrizioni contenute nel presente PTPCT, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;
- b) prestare la sua collaborazione al RPCT;
- c) segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

- **Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

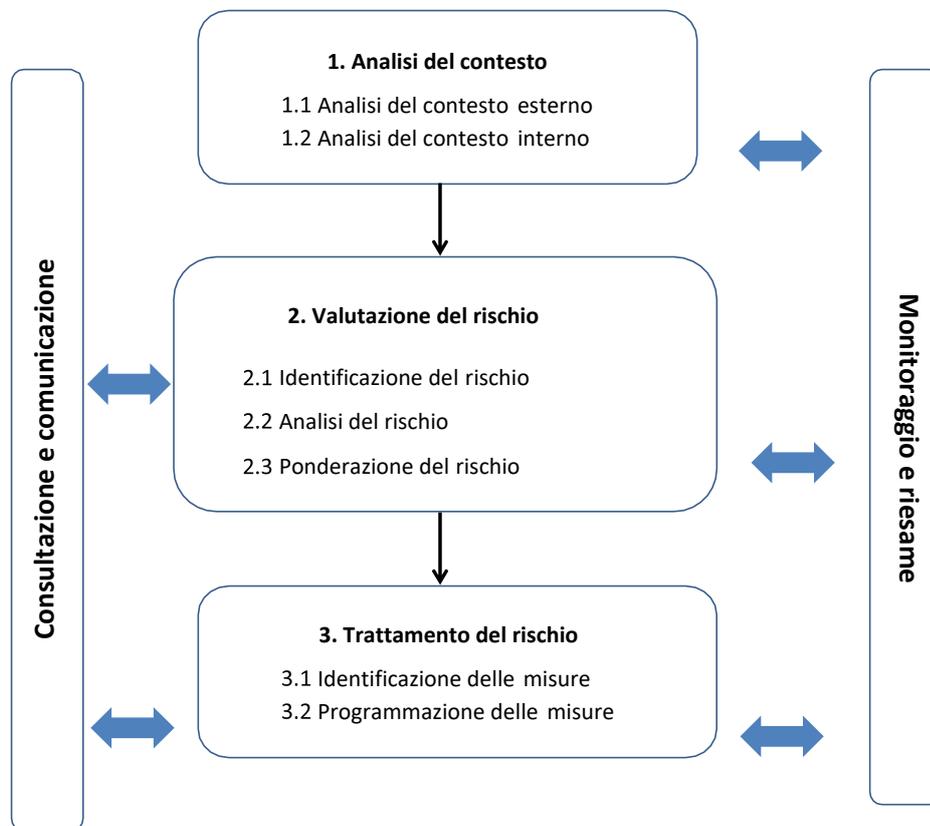
Tutti i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPC, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico segnalando, altresì, le eventuali situazioni nell'amministrazione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

## Sezione II - Processo di gestione del rischio di corruzione

### Metodologia

L'Ateneo adotta, in conformità alle indicazioni metodologiche ed i principi riportati nell'allegato 1 del PNA 2019, un sistema di "gestione del rischio", inteso quale insieme di iniziative coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività dell'amministrazione rispetto al rischio corruzione, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Il sistema si sviluppa attraverso le seguenti fasi:



Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato per favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. L'esame del contesto in cui opera l'Ateneo, la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, aiutano l'amministrazione a migliorare il processo decisionale per la prevenzione della corruzione.

Come si vede dalla figura, il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame

del sistema). Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Al fine di identificare i rischi associati ad ogni processo è stata realizzata una “scheda” raccolta dati, denominata “Scheda processo”.

L’uso della suddetta scheda garantirà un svolgimento esauriente di identificazione, descrizione e valutazione del rischio. Inoltre, l’esame delle informazioni raccolte per ogni singolo processo permetterà di determinare una priorità dei rischi e individuare quelli che richiederanno un’analisi più dettagliata. La stima del rischio può essere valutata in modo quantitativo, semi-quantitativo o qualitativo in termini di probabilità dell’evento e di possibili conseguenze. Si è scelto di operare, secondo le indicazioni del PNA 2019, con una valutazione qualitativa da parte del responsabile del processo. L’analisi qualitativa utilizza parole per descrivere le conseguenze potenziali e la possibilità che tali conseguenze si concretizzino, pertanto, il responsabile del processo dovrà riportare le motivazioni, soggettive ed oggettive, che lo hanno portato alla valutazione del processo. La metodologia qualitativa utilizzata non richiede dati statistici, e si basa su una scala di valori: basso, medio, alto. La valutazione del rischio servirà a definire la rilevanza dei rischi per l’amministrazione e l’accettazione o meno di ogni rischio specifico.

### ✓ **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è il processo di selezione e di attuazione di misure che modificano il rischio. Questo processo ha come elemento principale il controllo e la mitigazione del rischio.

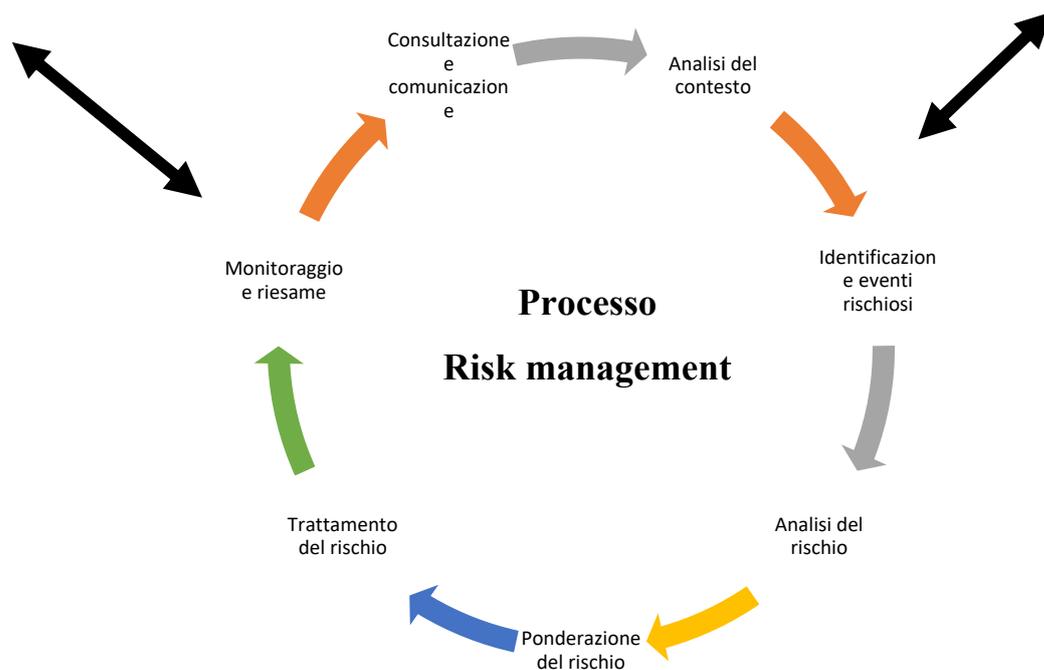
Qualsiasi sistema di trattamento del rischio deve consentire quanto meno:

- il funzionamento efficace ed efficiente dell’organizzazione;
- efficaci controlli interni;
- la conformità alle leggi e ai regolamenti.

Il processo di analisi del rischio contribuisce al funzionamento efficace ed efficiente dell’amministrazione, identificando quei rischi che richiedono attenzione da parte dell’Ateneo. L’efficacia del controllo interno è legata al grado di eliminazione o di riduzione del rischio derivante dalle misure di controllo proposte. Ovviamente, l’amministrazione deve comprendere le norme applicabili e attuare un sistema di controlli per conformarsi alle disposizioni di legge.

## Il processo di risk management nella Legge 190/2012

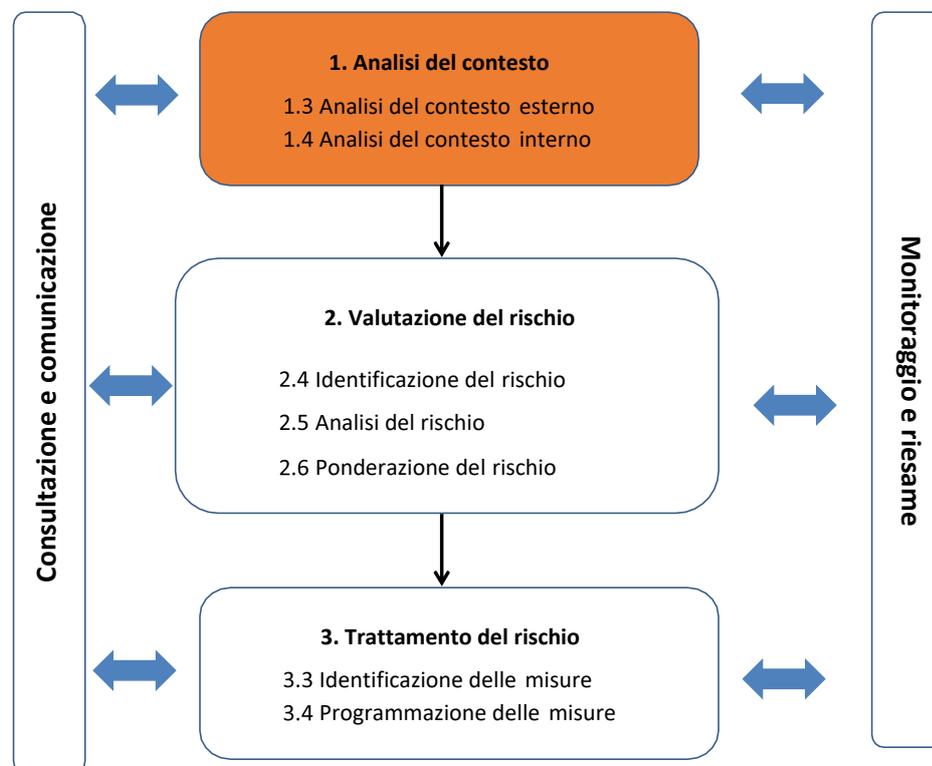
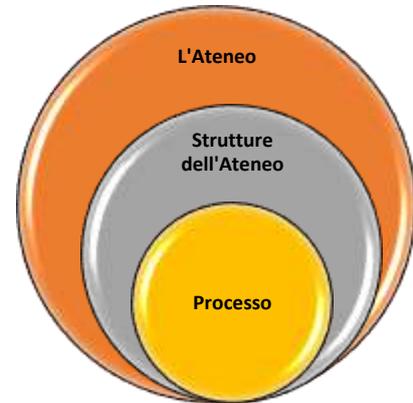
Legge 190/2012			
Art. 1 c.5, lett. a	a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;	Art. 1 c.14	14. .... La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.
Art. 1 c.9 lett. a	a) individuare le attività', tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;	Art. 1 c.44	Art. 54. (Codice di comportamento) .... 3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1. 4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno. 5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. 6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. 7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi».
Art. 1 c.10 lett. a	a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;		
Art. 1 c.9 lett. c	c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;		
Art. 1 c.10 lett. b	b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;		



### 1. Analisi del contesto in cui opera l'Ateneo

Secondo l'ANAC, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto (esterno e interno), attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

La fase di analisi del contesto di riferimento in cui l'Ateneo esercita il proprio mandato costituisce il focus del PTPCT per l'identificazione dei rischi di corruzione più rilevanti a cui l'amministrazione deve far fronte per avviare le misure di contrasto, sia la sintesi utile per avviare un percorso finalizzato ad implementare un sistema di qualità oltre che quello di gestione del rischio.



*“La disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze e pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell’elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. ... E’ importante selezionare e analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione” (PNA 2019)*

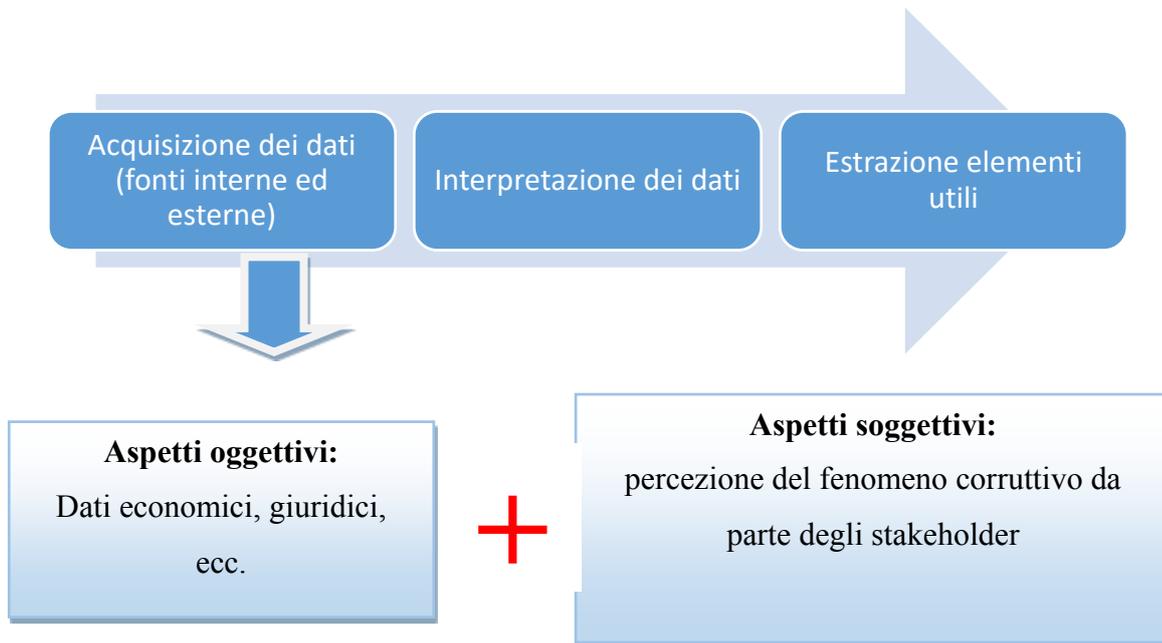
Nella fase di analisi del contesto l’Ateneo acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **Le fasi dell’analisi del contesto**



L’analisi del contesto esterno ha un duplice obiettivo, quello di analizzare l’ambiente in opera l’Ateneo e, al tempo stesso, quello di valutare quali metodologie di prevenzione è opportuno applicare. Questa fase preliminare permetterà di definire la strategia di prevenzione del rischio corruttivo da attuare. L’analisi del contesto è riconducibile a due tipologie di attività:

- 1) l’acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l’interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.



✓ **Analisi di contesto esterno**

Per l'analisi di contesto esterno è possibile identificare tre ambiti di indagine:

- **ambientale**, nel quale si evidenziano le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'organizzazione opera. Relativamente al rischio di corruzione, ciò si traduce nell'osservazione dell'economia locale e della presenza di criminalità organizzata, del tessuto sociale e delle condizioni socio-economiche della cittadinanza;
- **relazionale**, nel quale si mappano e definiscono i principali stakeholder e gruppi di pressione e si delineano le dinamiche relazionali;
- **culturale**, nel quale si rileva il livello di diffusione della cultura etica e della legalità, si rilevano gli atteggiamenti e i comportamenti di rispetto delle regole.

✓ **Analisi di contesto interno:**

Per l'analisi di contesto interno gli ambiti di indagine sono:

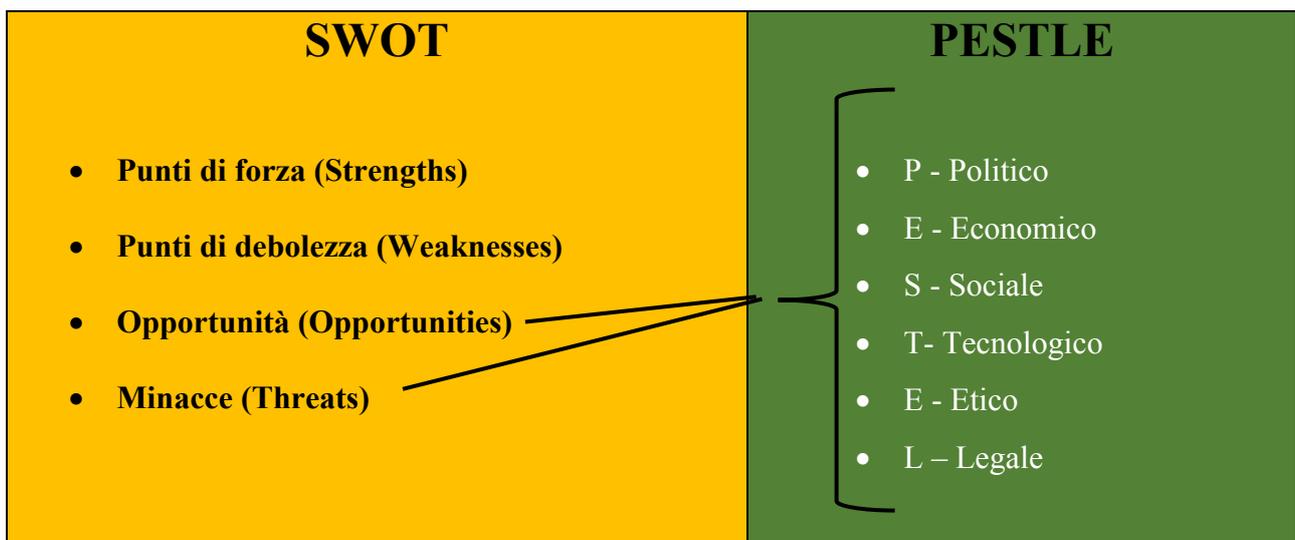
- **gestionale**, nel quale si mappano e analizzano i processi e si evidenziano le caratteristiche gestionali attraverso le quali l'amministrazione opera;
- **organizzativo**, nel quale si rilevano il livello di competenze e la disponibilità di sistemi e tecnologie per la gestione del rischio, nonché si analizzano la presenza e le modalità di interazione tra gli altri soggetti preposti a funzioni di programmazione e controllo;
- **culturale**, nel quale si valuta sia la cultura del rischio che la cultura etica presente e condivisa nell'organizzazione.



✓ Fonti dati per l'analisi di contesto interno ed esterno

1. Rapporto Economico OCSE Italia – aprile 2019
2. Offerta formativa di Ateneo
3. Rapporto Almalaurea 2019
4. Eccellenze e riconoscimenti 2019
5. “Tor Vergata” si presenta
6. Cineca IRIS
7. Rapporto statistico sull'area metropolitana romana – Dicembre Anno 2018
8. Econopolv “Il vero deficit? La fuga di talenti italiani e la scarsità di cervelli stranieri”
9. Anac - “La corruzione in Italia 2016-2019”

La metodologia utilizzata prevede l'analisi del contesto esterno attraverso lo strumento della P.E.S.T.L.E. (Politica, Economia, Società, Tecnologia, Legale, Ambiente, Etica). **Quindi, l'analisi di contesto viene poi sintetizzata nello schema S.W.O.T. che pone in evidenza, sia gli elementi interni, rappresentati dai punti di Forza e di Debolezza dell'organizzazione, in contrapposizione alle Opportunità e Minacce che potenzialmente possono concretizzarsi a causa dei fattori esterni emergenti dall'analisi PESTLE.**



L'analisi P.E.S.T.L.E. fornisce una fotografia istantanea del contesto esterno in cui opera un'organizzazione in un determinato momento storico ed è quindi uno strumento utile nei momenti di riflessione strategica, in quanto permette una miglior comprensione dell'ambiente al di fuori dell'organizzazione, importante per supportare la strategia deliberata dal vertice dell'Ateneo.

Ragionare in ottica P.E.S.T.L.E. a partire dalle fasi iniziali significa, per un'organizzazione, effettuare uno sforzo collettivo per elaborare un prospetto di sintesi sul contesto esterno e un'occasione di verifica della corrispondenza tra le aspettative degli stakeholder e i servizi offerti.

PESTEL significa

- P - Politico
- E - Economico
- S - Sociale
- T- Tecnologico
- E - Etico
- L – Legale



Tutti i fattori ambientali esterni (fattori PESTEL)

- **Fattori politici:** il contesto politico può condizionare significativamente uno specifico settore attraverso provvedimenti legislativi volti a regolamentarne il funzionamento. In particolare, i fattori politici comprendono aree come la politica fiscale, il diritto del lavoro, diritto ambientale e la stabilità politica.
- **Fattori economici:** questo fattore esamina le questioni economiche esterne che possono avere un ruolo nel successo di un ente. I fattori includono: crescita economica, tassi di interesse, tassi di cambio, inflazione, reddito disponibile di consumatori e imprese e così via.
- **Fattori sociali:** Il fattore sociale analizza gli aspetti demografici e culturali in cui opera l'ente. Questi fattori aiutano a studiare le esigenze degli stakeholder. Alcuni elementi presi in considerazione nella nostra analisi: dati demografici, tassi di crescita della popolazione, la distribuzione per età.
- **Fattori tecnologici:** questi fattori prendono in considerazione i cambiamenti generazionali

e le relative aspettative tecnologiche per capire come influenzeranno la politica dell'ente.

- **Fattori ambientali:** questi fattori sono importanti a causa della crescente scarsità di materie prime, dell'importanza di difendere l'ambiente dall'inquinamento. Questi sono solo alcuni dei problemi che ogni organizzazione deve affrontare all'interno di questo fattore. Sempre più gli stakeholder chiedono in comportamento etico nei confronti dell'ambiente.
- **Fattori legali:** Alcuni fattori legali: salute e sicurezza, pari opportunità, diritti e leggi dei consumatori. È chiaro che ogni azienda deve sapere cosa è e cosa non è legale. Se un'organizzazione commercia a livello globale, questa diventa un'area molto complicata da ottenere, dato che ogni paese ha il proprio set di regole e regolamenti.

L'analisi PESTEL prende in considerazione le grandi variabili del contesto esterno, ossia quelle sulle quali l'amministrazione non può intervenire, ma che formano il quadro all'interno del quale essa agisce. esistenti tra le stesse.



**FATTORI P.E.S.T.E.L.**

<b>POLITICA</b>	<b>ECONOMIA</b>	<b>SOCIALI</b>	<b>TECNOLOGICI</b>	<b>AMBIENTALI</b>	<b>LEGALI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilità politica: Dopo una modesta ripresa, l'economia si sta indebolendo</li> <li>• Politiche fiscali</li> <li>• Leggi regionali e/o comunali</li> <li>• Livello di sussidi statali per le famiglie</li> <li>• Leggi ambientali</li> <li>• Relazioni bilaterali:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rapporti con la comunità europea</li> <li>○ Rapporti con gli altri paesi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasso di crescita della popolazione</li> <li>• Tasso d'inflazione</li> <li>• Disponibilità di credito x le imprese</li> <li>• Livello di reddito disponibile: in modo particolare per le famiglie</li> <li>• Andamento della disoccupazione</li> <li>• Mobilità</li> <li>• Livello di fruizione dei servizi pubblici</li> <li>• In Italia perdurano problemi economici e sociali di lunga durata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensione della popolazione e tasso di crescita</li> <li>• Tassi natalità</li> <li>• Tassi di immigrazione ed emigrazione</li> <li>• Distribuzione per età della popolazione</li> <li>• Reddito medio pro capite disponibile</li> <li>• Dimensione e struttura della famiglia</li> <li>• Livello scolastico</li> <li>• Livelli di criminalità</li> <li>• Disoccupazione</li> <li>• Sensibilità alla difesa dell'ambiente</li> <li>• Internet of Things: aumento rapporto con i device</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastruttura Internet, in Italia, aumenta ma non al ritmo necessario per ridurre le consistenti differenze con il resto dell'Europa.</li> <li>• Attività di ricerca e sviluppo</li> <li>• Cambiamento tecnologico</li> <li>• Accesso alle nuove tecnologie</li> <li>• Livello di innovazione</li> <li>• Consapevolezza tecnologica</li> <li>• Infrastruttura di comunicazione</li> <li>• Ciclo di vita della tecnologia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politiche ambientali</li> <li>• Disastri naturali</li> <li>• Inquinamento dell'aria e dell'acqua</li> <li>• Sostegno alle energie rinnovabili</li> <li>• Atteggiamenti verso i prodotti verdi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto del lavoro</li> <li>• Leggi sul copyright e sui brevetti</li> <li>• Leggi sull'istruzione</li> <li>• Legge sulla protezione dei dati personali</li> <li>• Leggi regionali/comunali</li> </ul>

L'analisi SWOT è uno strumento che consente di tener conto sia dei fattori esogeni che dei fattori endogeni in grado di influenzare il conseguimento degli obiettivi, ovvero in grado di attivare comportamenti corruttivi. In particolare, questa analisi mette in evidenza le minacce provenienti dall'esterno che l'organizzazione è chiamata a fronteggiare e gli elementi sui quali non può intervenire direttamente, ma che potrebbe cogliere in termini di opportunità.

Allo stesso tempo, attraverso l'utilizzo di tale metodologia, le organizzazioni individuano i fattori e i processi interni nei quali eccellono – i punti di forza – e gli elementi interni suscettibili di miglioramenti – i punti di debolezza.

L'analisi SWOT declinata per il rischio di corruzione è di seguito rappresentata:

<b>PUNTI DI FORZA</b>	<b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internazionalizzazione</li> <li>• Aumento della presenza di studenti internazionali</li> <li>• Accordi di cooperazione internazionale</li> <li>• Presenza di Dipartimenti di eccellenza</li> <li>• Incremento dei corsi di studio in lingua inglese</li> <li>• Informatizzazione dei sistemi e dei processi</li> <li>• Placement</li> <li>• Trasferimento tecnologico</li> <li>• Qualità delle pubblicazioni</li> <li>• Elevata occupabilità dei laureati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carenza di personale in alcune aree chiave</li> <li>• Poche risorse al fine di sostenere la ricerca e la didattica</li> <li>• Scarsità di corsi di laurea a distanza</li> <li>• Mobilità</li> <li>• Perdita di valore della laurea</li> </ul>
<b>MINACCE</b>	<b>OPPORTUNITÀ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento dell'offerta delle Università private</li> <li>• Infiltrazioni di organizzazioni criminali nel tessuto economico del territorio</li> <li>• Invecchiamento</li> <li>• Instabilità politica</li> <li>• Riduzione dei finanziamenti pubblici</li> <li>• Congiuntura economica negativa;</li> <li>• Contrazione delle immatricolazioni e delle iscrizioni: innalzamento del tasso di abbandono;</li> <li>• Fuga dei cervelli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impatto della tecnologia sulla società</li> <li>• Norme sulla sicurezza</li> <li>• Risultati del monitoraggio di Almalaurea e dell'Anagrafe Nazionale</li> <li>• Territorio con un buon potenziale di sviluppo</li> <li>• Finanziamenti della Comunità europea</li> <li>• Aumento degli student stranieri</li> </ul>

Il tratto distintivo di tale strumento non sta tanto nella capacità di identificare gli effetti dei singoli fattori, quanto in quella di restituire un quadro delle interrelazioni e degli effetti combinati delle variabili interne ed esterne ritenute più significative. Per cui è interessante identificare come attraverso i punti di forza si possa trarre vantaggio dalle opportunità e si possano evitare le minacce,

e, ugualmente, come sfruttando le opportunità si possano superare i punti di debolezza e come debolezze e minacce si possano combinare.

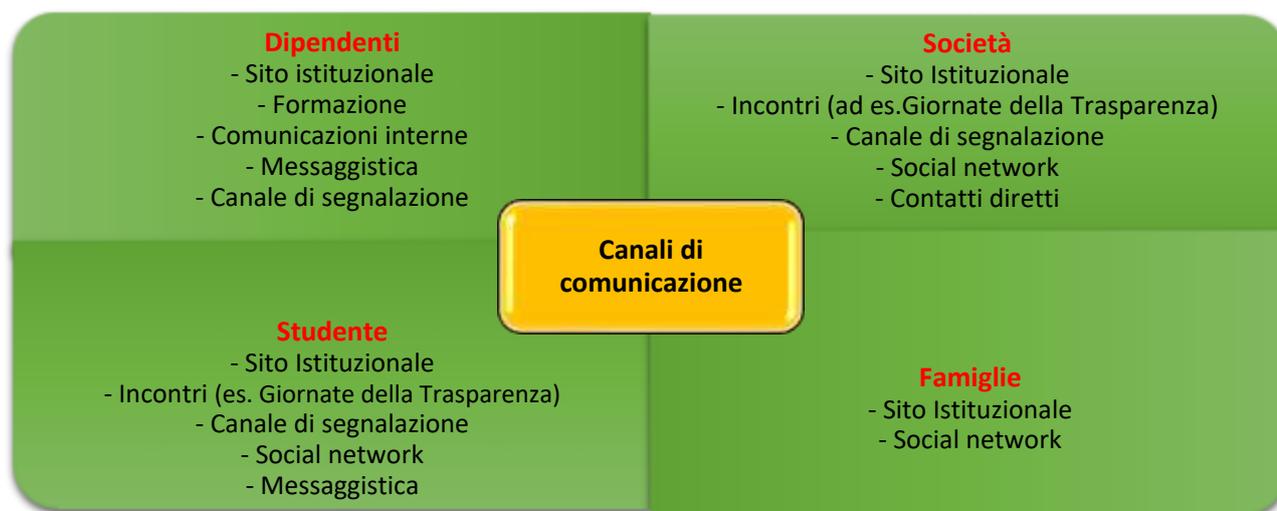
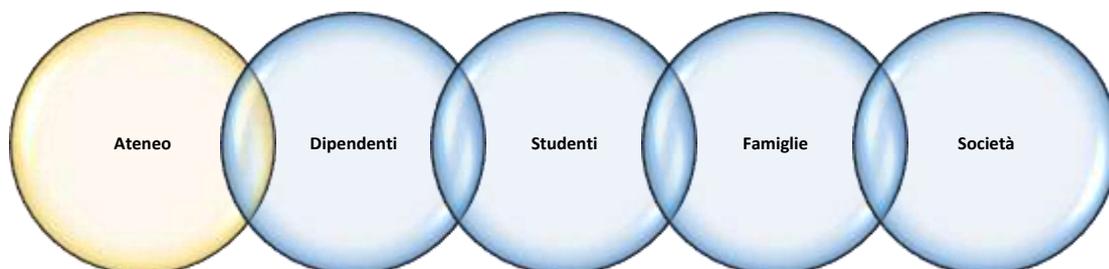
### *Stakeholder*

Individuare i "soggetti portatori di interesse della comunità" (cd. stakeholder) rappresenta un passaggio fondamentale nella "relazione" che l'Ateneo vuole attivare con la propria comunità. Lo stakeholder è un soggetto (una persona, un'associazione o un gruppo di persone) che ritiene di detenere una "qualifica" per entrare in relazione con una determinata organizzazione. Al fine della salvaguardia della integrità e della prevenzione della corruzione ed illegalità si ritiene necessario rilevare specifiche informazioni in merito ai stakeholder, che rappresentano la collettività di riferimento dell'Amministrazione, in quanto soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale e perciò in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo, ma sono anche i soggetti interessati che le attività dell'amministrazione siano "trasparenti".

#### **Processo per il coinvolgimento degli stakeholder**

	<b>Fase 1: mappare</b>	<b>Fase 2: Analizzare e Pianificare</b>	<b>Fase 3: Rafforzare la capacità organizzativa di coinvolgimento</b>	<b>Fase 4: Disegnare il percorso e realizzare il coinvolgimento</b>	<b>Fase 5: Agire rivedere e rendicontare</b>
<b>Obiettivi</b>	Identificare i gruppi di stakeholder che si relazionano con l'Ateneo	Definire gli interessi degli stakeholder	Pianificare i canali di comunicazione	Scegliere le tecniche per il coinvolgimento	Comunicare i risultati (Relazione della Performance nella Giornata della Trasparenza)
<b>Attività</b>	Mappatura degli stakeholder	Matrice	Analisi e rimozione delle difficoltà al coinvolgimento	Integrazione al processo ai processi decisionali dell'Ateneo	Gestione dei risultati

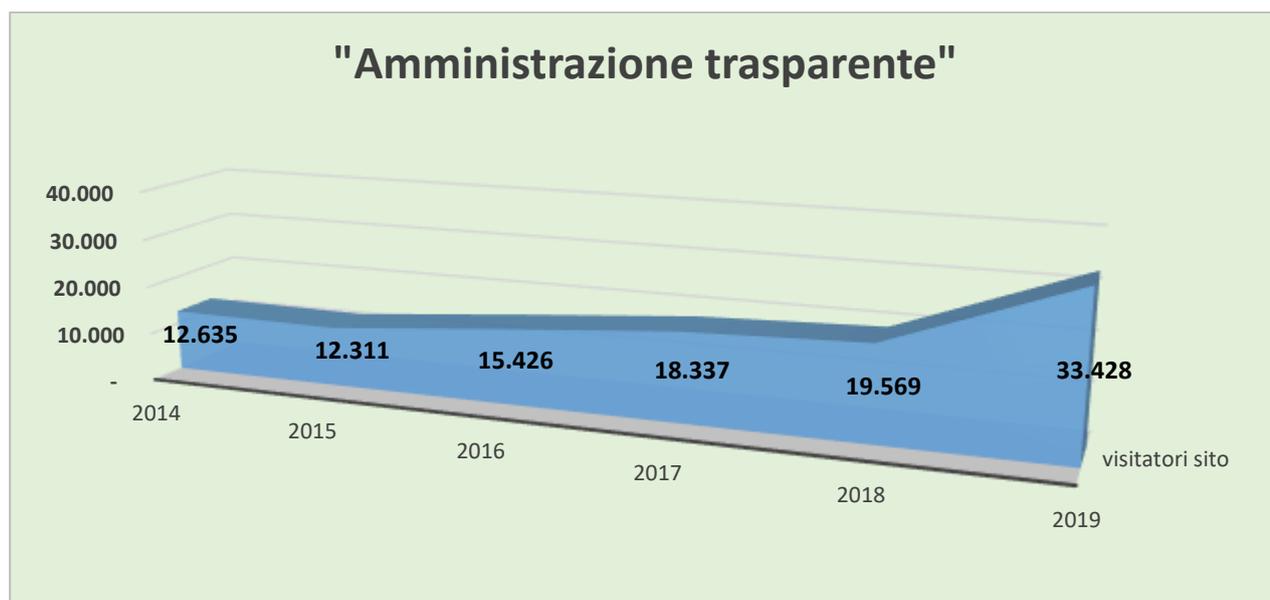
Degli stakeholder fanno parte sicuramente gli studenti, attuali o potenziali, le famiglie, i dipendenti, ma anche la società (istituzioni pubbliche di vario livello, le associazioni, le imprese, ecc.)



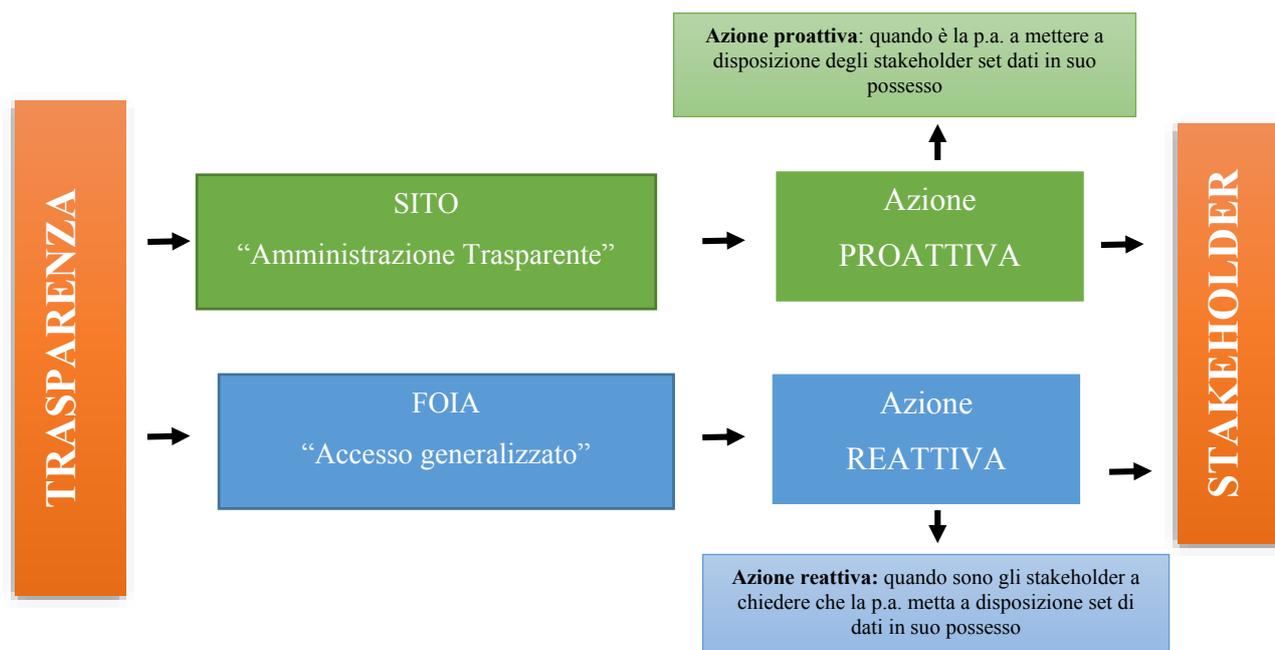
Gli stakeholder rappresentano il patrimonio dell'Ateneo, il fattore guida che orienta l'operatività e la strategia con cui l'università si impegna a costruire e sviluppare relazioni di fiducia e di condivisione.

Per il RPCT costruire e sviluppare relazioni di fiducia con gli stakeholder assume prioritaria importanza nel percorso di condivisione di una buona amministrazione, mentre per gli stakeholder una modalità di controllo sulle attività amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Da un'analisi delle visite sul sito "Amministrazione trasparente", dal 2014 ad oggi, si riscontra un aumento costante negli anni. In particolare, se andiamo a confrontare il 2018 e il 2019 (data ultima rilevazione 30 novembre) abbiamo un incremento percentuale del 71%. Questo aumento evidenzia da una parte un maggiore interesse degli stakeholder per le attività dell'Ateneo, dall'altra la qualità del lavoro svolto nel monitoraggio del sito e suo aggiornamento.



✓ **Rapporto tra Trasparenza e Stakeholder**



*Coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance*

L'integrazione tra il PTPCT e il PP è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio (l'art. 1, co. 8 l. 190/2012).

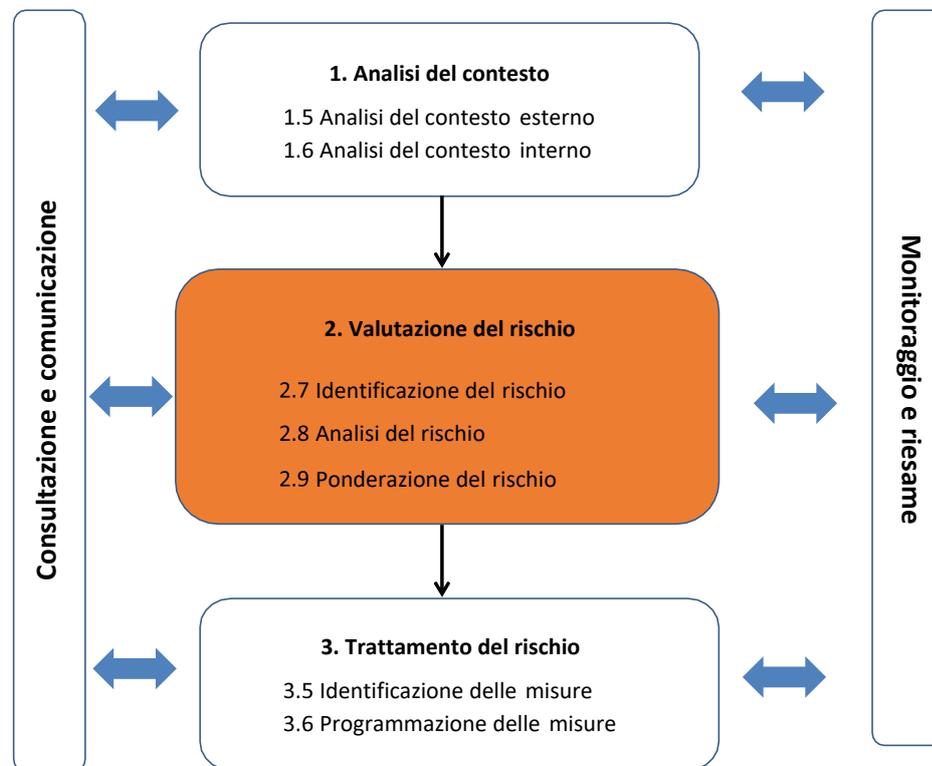


I due documenti oggetto della presente analisi hanno finalità diverse ed obiettivi, in parte, comuni:

- il PTPCT ha lo scopo di mappare i rischi e individuare le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi;
- il PP rappresenta il principale strumento attraverso cui dare attuazione anche alle misure del PTPCT.

L'analisi correlata dei due documenti, sia in fase di programmazione che in quella di rendicontazione dei risultati, è necessaria per la coerenza del sistema nel suo complesso. Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che il NdV ed altri soggetti deputati alla valutazione verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori.

## 2. La valutazione del rischio



In questa fase è importante individuare e comprendere le cause di potenziali eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli agendo in particolare sui fattori abilitanti (creando quindi i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee). Inoltre, è necessario definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti (più probabili e più ad alto impatto) e quindi decidere quale priorità dare nell'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione.

La mappatura dei processi è fondamentale per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Quindi la mappatura dei processi permette di esaminare l'attività svolta dall'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi nelle proprie attività e nelle loro interazioni con altri processi.

Il concetto di processo è dunque più ampio di quello di procedimento amministrativo, inteso come serie coordinata di attività ed atti funzionali all'emanazione di un provvedimento. Più specificamente, un processo è un insieme organizzato di attività e di decisioni che utilizza risorse per trasformare un input (es. proposte di budget delle strutture) in un output, seguendo specifiche metodologie (es. procedure, istruzioni ecc.) e rispettando i vincoli di sistema (es. norme, regolamenti ecc.).

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### *Catalogo dei processi*

La prima fase della mappatura dei processi è la realizzazione del catalogo dei processi, ovvero definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva.

Per la sua realizzazione sono state seguite le seguenti linee operative:

- Analisi della precedente mappatura dei processi;
- Analisi della documentazione esistente: organigramma; regolamenti; ecc.;
- Analisi di benchmark relative a modelli di processi simili al nostro ateneo. L'analisi di benchmark consiste in un confronto sistematico con altri enti che presentano situazioni analoghe da cui trarre spunti utili.

L'elenco dei processi sono stati aggregati nelle cosiddette "aree di rischio".

Dove per

- **“rischio”** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento;
- **“evento”** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di focalizzare, nell'ambito dell'intera attività dell'Amministrazione, gli ambiti che più devono essere presidiati mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Le aree di rischio sono state distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da esse svolte.

Si riporta la tabella delle aree di rischio con i richiami normativi:

<b>AREA DI RISCHIO GENERALI</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
A1. Reclutamento	
A2. Progressione di carriera	
A3. Conferimento di incarichi di collaborazione	
<b>B) Contratti pubblici</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici
B1. Programmazione	
B2. Progettazione	
B3. Selezione del contraente	
B4. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	
B5. Esecuzione del contratto	
B6. Rendicontazione del contratto	
<b>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
<b>D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
<b>E. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
<b>F. Incarichi e nomine</b>	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
<b>G. Affari legali e contenzioso</b>	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
<b>H. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
<b>AREA DI RISCHIO SPECIFICHE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>
<b>I. Gestione della Didattica</b>	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017
<b>L. Gestione delle attività di Ricerca</b>	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017
<b>M. Reclutamento dei docenti</b>	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017

<b>N. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne</b>	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017
<b>O. Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università</b>	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017

In base alla tabella sopra descritta si è passati alla realizzazione del catalogo dei processi. Per ogni processo si riporta l'area di rischio, un numero identificativo di area e rischio e, infine, la struttura di competenza.

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTI NORMATIVI	PROCESSO	ID AREA	ID RISCHIO	STRUTTURA
-----------------	-----------------------	----------	---------	------------	-----------

Il catalogo dei processi è riportato nell'allegato 1 del presente documento.

Per l'identificazione, analisi e ponderazione del rischio associato ad ogni processo, è stata realizzata una "Scheda processo", coerentemente con quanto disposto dal PNA e dei suoi allegati tecnici (All. 2)

<b>2. Valutazione del rischio</b>
2.1 Identificazione del rischio
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

La "scheda processo" è suddivisa in tre sezioni:

#### **Sezione I - Identificazione del processo:**

in questa sezione si chiede di identificare la "anagrafica" del processo, ovvero, di descrivere le sue fasi, indicare il responsabile del processo, richiamare la normativa e, infine, le cause che determinano il rischio corruzione.

<b>2. Valutazione del rischio</b>
<b>2.1 Identificazione del rischio</b>
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

Nell'individuazione degli eventi rischiosi è opportuno tenere in considerazione sia i fattori interni che quelli esterni. Si precisa che per fattori interni si intendono quelli che dipendono da comportamenti e scelte dei responsabili e dei dipendenti, nonché da mancanze di controllo; mentre per fattori esterni si intendono quelli originati da soggetti terzi, da condizioni e cambiamenti dell'ambiente esterno.

<b>Modello "SCHEDE PROCESSO"</b>
<b>SEZIONE I: IDENTIFICAZIONE DEL PROCESSO</b>
<b>Struttura</b>
Denominazione della struttura responsabile del processo
<b>Area di rischio</b>
In questa sezione si riporta l'area di rischio in cui "ricade" un processo :

<p>A1) Acquisizione e progressione del personale: Reclutamento  A2) Acquisizione e progressione del personale: Progressione di carriera  A3) Acquisizione e progressione del personale: conferimento di incarichi di collaborazione  B1) Contratti pubblici: Programmazione  B2) Contratti pubblici: Progettazione  B3) Contratti pubblici: Selezione del contraente  B4) Contratti pubblici: Verifica aggiudicazione e stipula del contratto  B5) Contratti pubblici: Esecuzione del contratto  B6) Contratti pubblici: Rendicontazione del contratto  C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  F) Incarichi e nomine  G) Affari legali e contenzioso  H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  I) Gestione della Didattica  L) Gestione delle attività di Ricerca  M) Reclutamento dei docenti  N) Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne  O) Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università</p>
<b>Processo</b>
Denominazione del processo in esame
<b>Descrizione del processo (input/output/fasi/tempi)</b>
<p>Breve descrizione del processo indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli elementi che innescano il processo (input);</li> <li>• il risultato atteso (output);</li> <li>• le fasi salienti del processo;</li> <li>• i tempi di esecuzione;</li> <li>• eventuali altri uffici coinvolti nel processo</li> </ul>
<b>Codice interno</b>
Codice interno del processo di mappatura assegnato automaticamente
<b>Riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza</b>
In questa sezione vengono riportati i riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza connessi al processo in esame
<b>Responsabile del processo</b>
Il nome del responsabile del processo in esame
<b>Identificazione e descrizione degli eventi rischiosi</b>

In questa sezione si chiede l'identificazione e la descrizione dei possibili rischi corruttivi connessi al processo in esame. L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione al processo in esame. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Elenco dei principali rischi per le diverse aree di rischio:

**A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale**

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**B) Area di rischio: Contratti pubblici**

1. Programmazione

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

2. Progettazione della gara



- il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni;
- l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti;
- la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione;
- nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati;
- la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia);
- insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti;
- insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice;
- l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico;
- il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte;
- la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto;
- il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate;
- in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

### 3. Selezione del contraente

- l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;
- l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;
- il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità);
- l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata,



- l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;
- la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

#### 4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

- la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;
- la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti;
- le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice;
- l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

#### 5. Esecuzione del contratto

- motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;
- la concessione di proroghe dei termini di esecuzione;
- il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;
- la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto;
- l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;
- l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

#### 6. Rendicontazione del contratto

- l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa;
- il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo);
- l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;

- riguardo l'elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

**C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

**D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

**E) Area di rischio: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- mancati controlli;
- alterazione della documentazione

**F) Area di rischio: Incarichi e nomine**

- dichiarazioni mendaci rese dai soggetti interessati
- mancanza di controllo conflitto di interesse

**G) Area di rischio: Affari legali e contenzioso**

- nell'ambito delle attività recuperatorie dei crediti, le modalità e la tempistica adottate potrebbe dar corso a vantaggi dei terzi debitori.

**H) Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- mancanza di controllo

**I) Area di rischio: Gestione della didattica**

- mancanza della trasparenza;
- omissione nel controllo dei titoli.

**L) Area di rischio: Gestione delle attività di Ricerca**

- omissione nel controllo della documentazione

- mancanza di trasparenza

- conflitto d'interesse

**M) Area di rischio: Reclutamento dei docenti**

- mancanza di trasparenza

- conflitto d'interessi

**N) Area di rischio: Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne**

- mancanza di controllo di conflitto d'interesse;

- omissione di comunicazione dell'attività

**O) Area di rischio: Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università**

- mancanza di trasparenza

- omissione di controlli

**Riferimenti normativi del processo amministrativo**

In questa sezione si chiede di riportare i riferimenti normativi connessi al processo in esame

## SEZIONE II – Valutazione del Rischio:

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). In questa

<b>2. Valutazione del rischio</b>
2.1 Identificazione del rischio
<b>2.2 Analisi del rischio</b>
2.3 Ponderazione del rischio

sezione si chiede al Responsabile del processo di stimare il livello di esposizione al rischio corruttivo (alto, medio e bassi) e allegare una relazione che motivi sotto il profilo, soggettivo ed oggettivo, la sua valutazione. La valutazione deve essere qualitativa.

SEZIONE II – VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
In questa sezione si chiede al Responsabile del processo una valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo del processo in esame. L'ANAC ha invitato, con il PNA 2019, a ponderare il rischio del processo in esame e a motivare la valutazione sia dal punto di vista soggettivo (es. relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder) che oggettivo (es. di dati oggettivi per la stima del rischio: dati sui precedenti giudiziari / o sui procedimenti disciplinari; segnalazioni pervenute; notizie su stampe/quotidiani; ecc.).	
<b>Valutazione del responsabile del processo</b>	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto
<b>Motivare la valutazione al punto di vista soggettivo</b>	
<b>Motivare la valutazione al punto di vista oggettivo</b>	

## SEZIONE III : Ponderazione del rischio

In questa sezione, si chiede di indicare quali misure di prevenzione della corruzione previste dal PNA sono applicate. Inoltre, viste le sezioni I e II della “Scheda processo” si chiede di indicare misure ulteriori di prevenzione della corruzione, ove ne sia emersa la necessità.

<b>2. Valutazione del rischio</b>
2.1 Identificazione del rischio
<b>2.2 Analisi del rischio</b>
<b>2.3 Ponderazione del rischio</b>

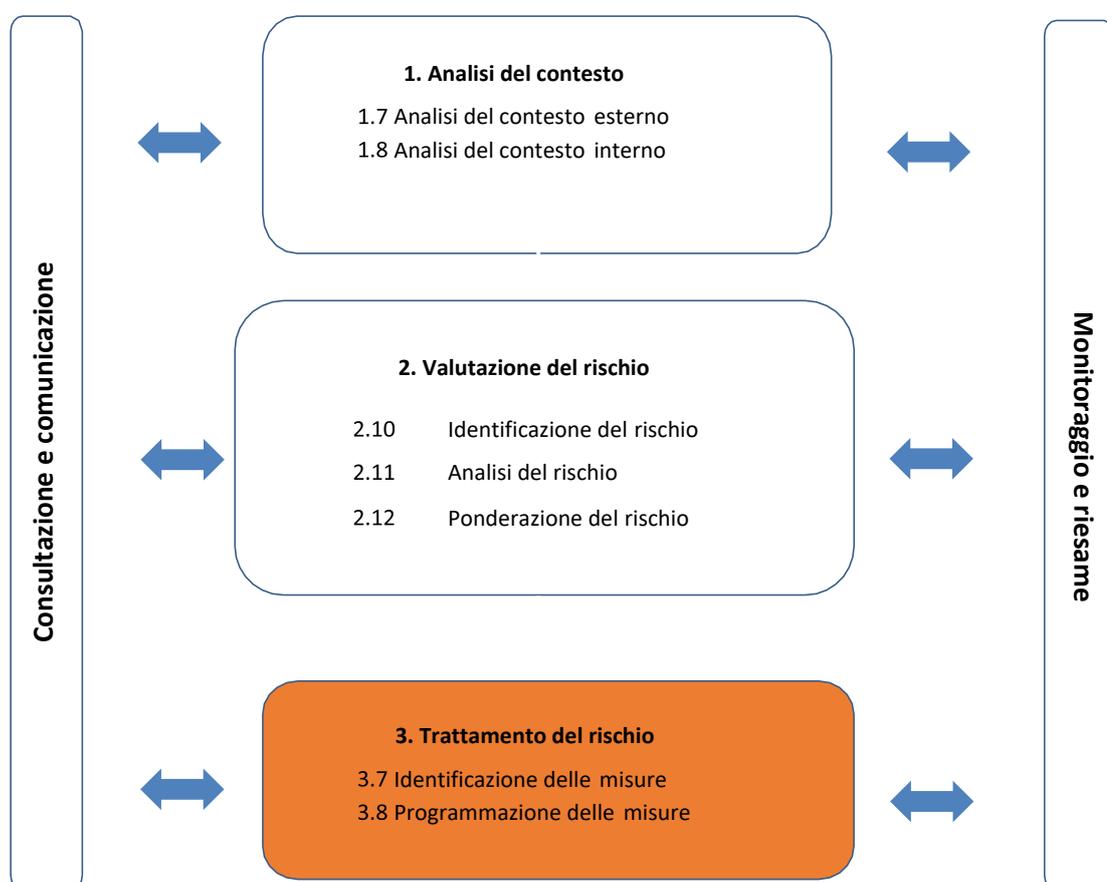
<b>SEZIONE III: PONDERAZIONE DEL RISCHIO</b>		
<b>Nella elaborazione che si attuerà, saranno indicate con una X le misure di prevenzione della corruzione, previste dal PNA, che trovano applicazione</b>		
	<b>Tipologia di misura</b>	<b>Esempi di indicatori</b>
	misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
	misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
	misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
	misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
	misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
	misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
	misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
	misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
	misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
	misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
	misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>lobbies</i> ).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
	<b>Individuare misure ulteriori di prevenzione della corruzione da adottare e relative tempistiche per la realizzazione</b>	In questa sezione si possono riportare ulteriori misure di prevenzione della corruzione che si ritiene opportuno implementare.

Si chiede, inoltre, qualora si ravvisino processi con elevato rischio di corruzione ulteriori rispetto a

quelli già individuati nel catalogo dei processi, di segnalarlo e di compilare la relativa scheda.

La compilazione delle schede permetterà un'analisi dei processi e consentirà di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

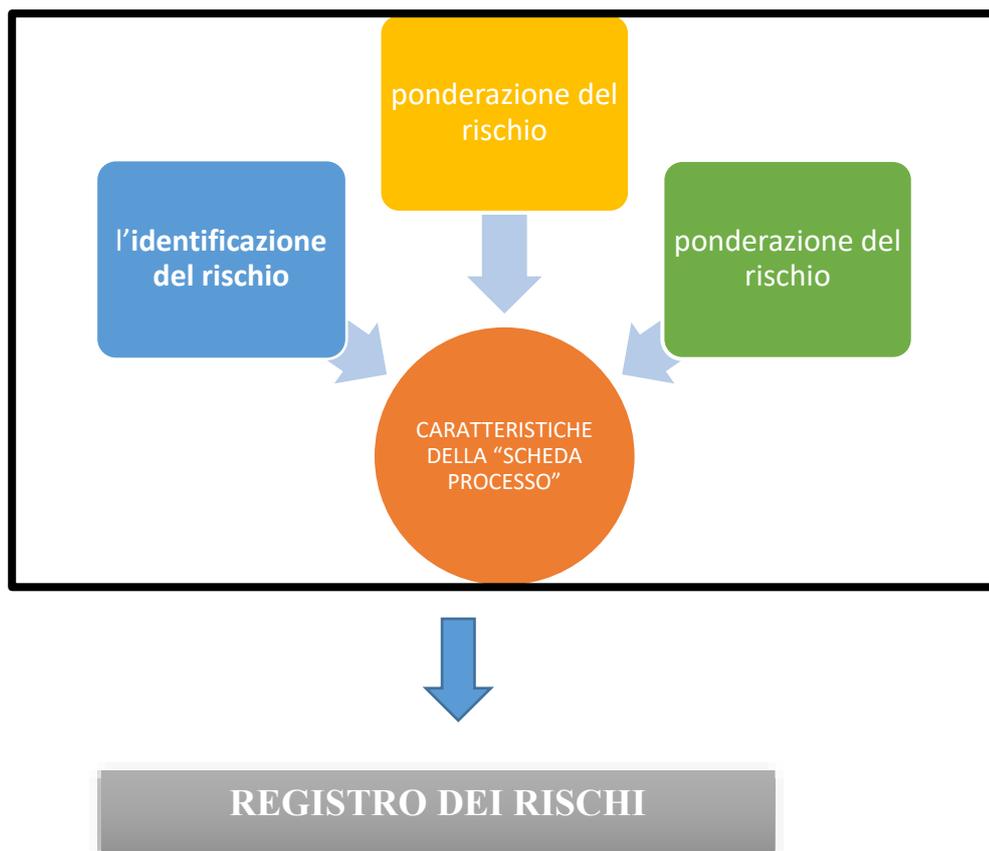
### 3. *Trattamento del rischio*



*.....il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'amministrazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.*

..... **Registro dei rischi**

Lo scopo del registro dei rischi è catalogare le informazioni riguardanti l'identificazione degli eventi di rischio. Pertanto, una volta raccolte le "Schede processo", le stesse saranno esaminate e, per i processi che cadono nelle aree ad alto rischio corruttivo verranno organizzati incontri per l'analisi ponderale del rischio stesso.

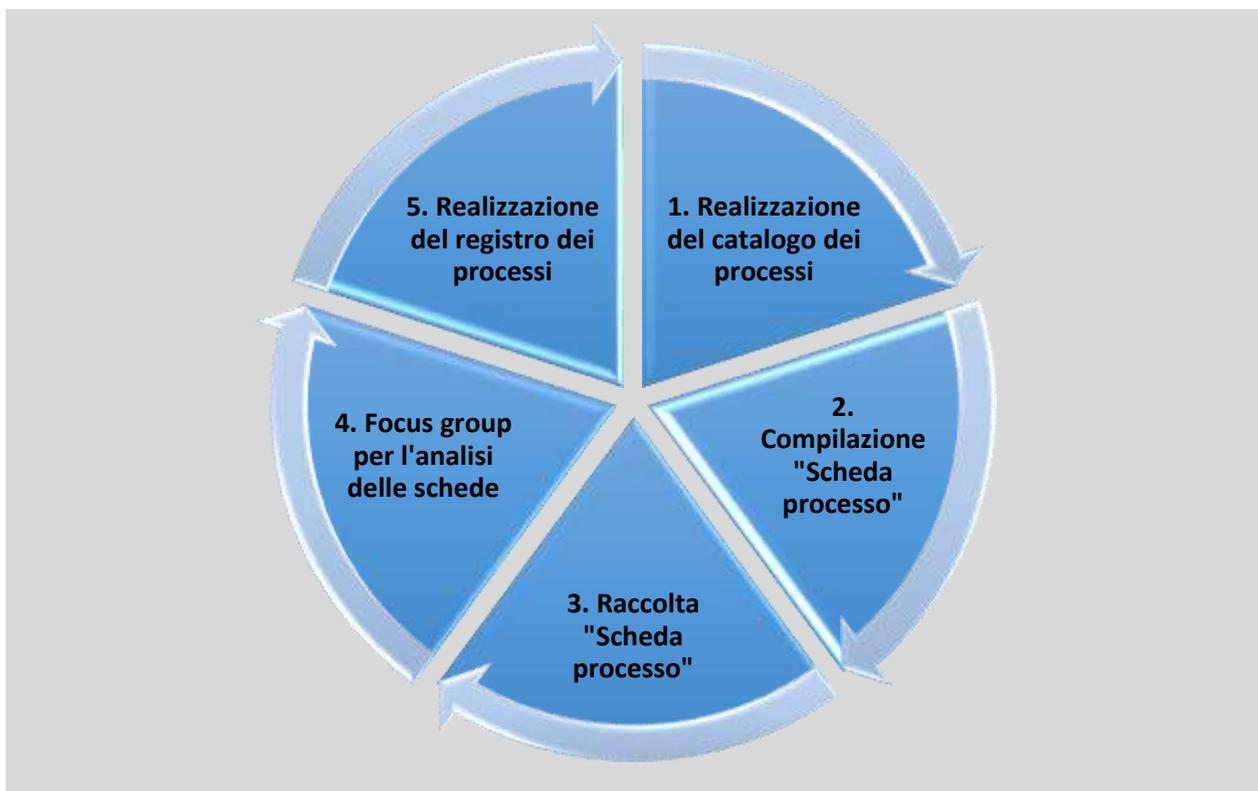


I campi utilizzati per la redazione del registro sono:

- **Area di rischio:** Per ciascun rischio si deve indicare l'area di appartenenza, ad es. "Acquisizione e progressione del personale"
- **Identificatore:** Ciascun rischio deve avere un identificatore per l'area univoco. Questo viene utilizzato soprattutto per i riferimenti e i richiami nei rapporti e nei documenti di supporto.
- **Processo:** denominazione del processo
- **Descrizione del processo:** descrizione delle fasi salienti del processo

- **Descrizione dei possibili rischi di corruzione:** Una descrizione dettagliata del rischio legato al processo.
- **Livello di rischio:** valutazione del rischio
- **Descrizione delle misure di prevenzione:** descrizione delle misure di prevenzione in atto e da attuare con la relativa tempistica

Il seguente grafico sintetizza il processo di gestione del rischio di corruzione pianificato:



Il processo di mappatura dei processi sarà completato entro il 2020.

*“L’identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una **conseguenza** logica dell’adeguata **comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso**. Se l’analisi del rischio ha evidenziato che il **fattore abilitante** di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado*

*di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come **fattore abilitante** per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.” (PNA 2019)*

### ***Monitoraggio e riesame***

Il processo di gestione dei rischi si completa con un monitoraggio e un riesame a cadenza regolare, per verificare che rimangano valide le ipotesi su cui la valutazione è basata. Monitoraggio e riesame sono, inoltre, necessari per verificare che i risultati ottenuti siano quelli attesi, che i risultati della valutazione siano in linea con le esperienze effettive, che le tecniche di valutazione siano applicate in modo appropriato e che i trattamenti adottati siano efficaci. Anche monitoraggio e riesame vanno rendicontati. Essendo il PTPCT un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure.

Il monitoraggio viene attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili del processo. Per ogni processo, che ricade nell'area ad alto rischio, il Responsabile dovrà, semestralmente, inviare al RPCT una relazione dell'attività accompagnata da rilevazioni statistiche. Il RPCT si potrà riservare di chiedere ulteriori informazioni in merito.

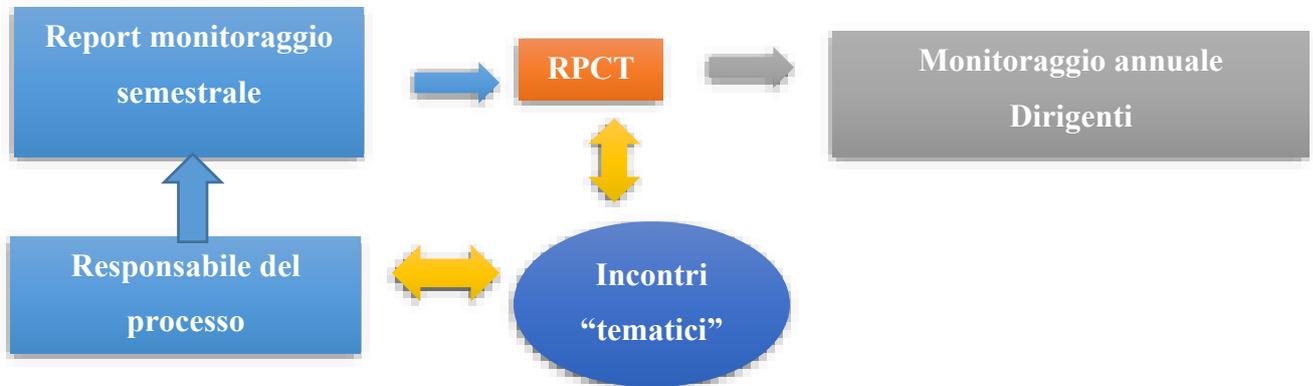
Per agevolare questa fase di monitoraggio e verifica, il RPCT potrà svolgere incontri “tematici” con i responsabili dell'attuazione delle misure al fine di migliorare la comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

Inoltre, verrà chiesto a tutti i Dirigenti la compilazione della scheda informativa, annuale, come da allegato 3.

In ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione, i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT.

Di seguito vengono descritte le azioni compiute e gli obiettivi che si intendono perseguire con riguardo alle misure di carattere generale e a quelle specifiche.

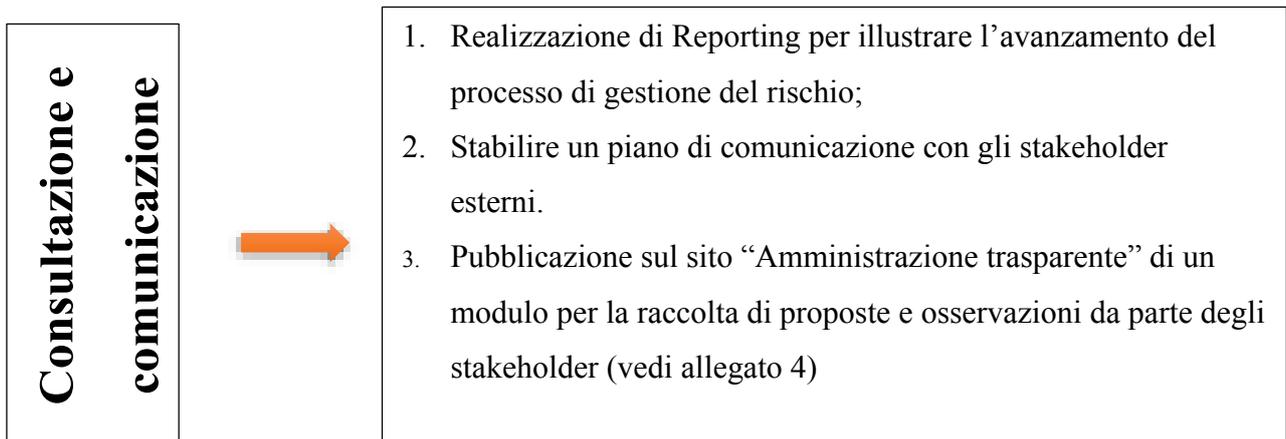
### Iter per monitoraggio e riesame



### *Consultazione e comunicazione*

Consultazione e comunicazione servono per accertare che gli stakeholder comprendano le basi informative sulle quali sono prese le decisioni e le ragioni per cui sono necessarie quelle particolari azioni. Gli stakeholder esterni e interni devono essere coinvolti durante tutte le fasi del processo.

La comunicazione deve essere, altresì, **trasparente ed inclusiva**. Richiede un'attenta pianificazione, poiché la fiducia degli stakeholder esterni e interni può essere costruita o distrutta.



## Sezione III – Misure di Prevenzione della corruzione

### *Rotazione del personale*

#### ✓ “Ordinaria”

Una delle misure che le diverse amministrazioni hanno a disposizione in materia della prevenzione della corruzione è la rotazione del personale.

I riferimenti normativi per la rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni sono l'art. 1, c. 4, lett. e); c. 5 lett. b); c. 10 lett. b) della L. n. 190/2012.

La rotazione del personale, c.d. “ordinaria”, è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

E' considerata una misura fondamentale del PNA per evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito.

Con l'attuazione della rotazione si possono determinare effetti positivi sia a favore dell'Amministrazione sia a favore del dipendente al quale si offre l'opportunità di accumulare esperienze in ambiti diversi, perfezionando le proprie capacità e occasioni di progresso nella carriera. Dall'altra parte la misura della rotazione può risultare di complessa attuazione e può comportare disfunzioni e rallentamenti se realizzata senza una visione organica dell'azione amministrativa.

Alla luce di quanto suesposto e considerando che l'ultimo organigramma di Ateneo risale al 21 maggio 2019, il RPCT in collaborazione con Dirigenti delle strutture interessate a maggior rischio corruttivo procederà per l'anno 2020:

- ad effettuare un censimento delle strutture a maggior rischi corruttivo (mappatura dei processi);
- accrescere la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e di aumentare le possibilità di impiegare personale diverso, in una logica di garanzia della trasparenza interna e della circolarità delle informazioni;
- assicurare un'adeguata formazione del personale delle strutture in esame.

Si fa presente che, al momento della stesura del presente documento, l'ultima rotazione dei Dirigenti (n. 4 unità) è del 2016.

La rotazione del personale non dirigenziale non ha trovato applicazione in senso stretto in Ateneo. Pur tuttavia, sono stati adottati una serie di interventi che hanno avuto effetti analoghi a quelli che l'istituto della rotazione si pone di perseguire. L'Università di "Tor Vergata", infatti, dal 2015 è stata interessata da un processo di riorganizzazione che ha notevolmente modificato l'afferenza del personale alle strutture.

✓ **“Rotazione straordinaria “**

L'ANAC, con delibera n. 215/2019, ha approvato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”*.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo per tutelare l'imparzialità dell'amministrazione.

Pertanto, l'amministrazione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di un dipendente, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto, provvederà nel seguente modo:

- ✓ per il personale dirigente: si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, c. 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, c. 1, del D.Lgs n.. 165/2001;
- ✓ per il personale non dirigente: si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, c. 1, lett. l quater.



	“Ordinaria”	“Straordinaria”
<b>Riferimenti normativi</b>	<p><b>Legge 190/2012</b> <b>Art.1</b></p> <p><b>c.4 lett. e:</b> “definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni”</p> <p><b>c. 5 lett. b:</b> “procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”</p> <p><b>c.10 lett. b:</b> “alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”</p>	<p><b>D.Lgs. n. 165/2001</b> <b>art. 16,</b></p> <p><b>c. 1, lett. l-quater:</b> “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”</p> <p><b>art. 55 ter</b> <b>c. 1</b> “Il procedimento disciplinare, che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, è proseguito e concluso anche in pendenza del procedimento penale. Per le infrazioni per le quali è applicabile una sanzione superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni, l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nei casi di particolare complessità dell'accertamento del fatto addebitato al dipendente e quando all'esito dell'istruttoria non dispone di elementi sufficienti a motivare l'irrogazione della sanzione, può sospendere il procedimento disciplinare fino al termine di quello penale. Fatto salvo quanto previsto al comma 3, il procedimento disciplinare sospeso può essere riattivato qualora l'amministrazione giunga in possesso di elementi nuovi, sufficienti per concludere il procedimento, ivi incluso un provvedimento giurisdizionale non definitivo. Resta in ogni caso salva la possibilità di adottare la sospensione o altri provvedimenti cautelari nei confronti del dipendente.”</p>
<b>ANAC</b>	<p><b>PNA 2019</b> <b>Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019</b> <b>Allegato 2</b></p> <p>Lo scopo della misura è quello di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti al rimanere a lungo nel medesimo ruolo e funzione. Si tratta di una misura che è necessario programmare in una logica di complementarità con altre misure (in primis di formazione, ma anche di trasparenza etc) e che deve essere adeguatamente programmata, in una logica preferibilmente pluriennale. La sua applicazione non deve infatti determinare inefficienze e malfunzionamenti.</p>	<p><b>Delibera ANAC n.2015/2019</b> “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”</p> <p>La delibera fa riferimento: alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura; al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.”</p>
<b>Osservazioni</b>	<p>La normativa anticorruzione ha previsto la rotazione di coloro che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione, e la definizione, da parte dell'ANAC, di criteri generali per l'applicazione di detta misura nei confronti dei dirigenti.</p>	<p>La rotazione straordinaria è prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.</p>

### *Doveri di comportamento*

L'Ateneo opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale (dipendenti e chiunque abbia rapporti con l'amministrazione) agisca in tale senso: tutti devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte.

Il codice di comportamento di un'organizzazione è uno degli strumenti con cui vengono fissati un insieme di valori condivisi, al fine di migliorare il funzionamento dell'organizzazione e rafforzare un'idea della comunità di riferimento.

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con il D.P.R. n. 62/2013, definisce "i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare", prevedendo, tra l'altro, nell'ambito dei "principi generali" cui deve uniformarsi le loro condotta, che gli stessi debbano svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

L'adozione del codice di comportamento dell'Ateneo rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della

strategia di prevenzione della corruzione o malamministrazione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. Il codice costituisce elemento complementare del presente PTPCT.

Il codice in parola fissa dei doveri di comportamento con rilevanza giuridica e, in caso di violazione di tale regole comportamentali, si applica il regime degli effetti e delle responsabilità previsto dall'art. 54, co. 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### IL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE

Approvato con DPR n. 62/2013 ed entrato in vigore nel giugno 2013:

- abroga e sostituisce il Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000;
- individua i livelli minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare;
- il DPR 62/2013 rappresenta il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato e costituisce la base minima e irrinunciabile di ciascun codice di comportamento adottato dalle varie amministrazioni;
- a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013 trova applicazione in via integrale in ogni amministrazione;
- prescrive che ogni P.A. è tenuta, con procedura aperta alla partecipazione...., ad adottare un proprio codice di comportamento ad integrazione e specificazione di quello di cui al DPR n. 62/2013



Al riguardo, l'Ateneo ha adottato rispettivamente il "Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata" con D.R. 1761 del 30/07/2014 e il "Codice etico" con D.R. n. 2895 del 4/10/2012.

Entrambi sono reperibili sul sito "Amministrazione trasparente" – Atti generali" - "Codice disciplinare e codice di condotta".

✓ **Aggiornamento del Codice di Comportamento e del Codice Etico.**

Una generale assenza di coordinamento tra i Codici etici e i Codici di comportamento adottati dalle amministrazioni è stata registrata sia dall'ANAC, nella delibera n. 1208/2017, sia dal MIUR, nell'Atto di indirizzo n. 39/2018.

Pertanto, tra le raccomandazioni contenute nella parte della suddetta delibera ANAC dedicata ai presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario, vi è l'invito rivolto alle amministrazioni di individuare forme di coordinamento tra Codice etico e Codice di comportamento mediante l'adozione di un documento unico che coniughi le finalità del Codice etico e quelle del Codice di comportamento.

Sicché, al fine di adempiere a quanto prescritto dall'Atto di indirizzo del MIUR, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al PNA – sezione Università, trasmesso nel mese di giugno 2018, l'Università nel corso del 2019 ha predisposto un documento unico che coniuga le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, per il quale il NdV ha espresso parere favorevole.

Tuttavia, *medio tempore* è stata pubblicata il 12 dicembre 2019, sul sito *web* dell'ANAC, la bozza delle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. Al riguardo,

Il Codice di Comportamento e il Codice Etico sono i documenti che contengono i valori in cui l'Ateneo si riconosce e i principi comportamentali fondamentali a cui i propri dipendenti ed in genere tutti i soggetti che entrano in relazione con esso, devono attenersi.

l'Autorità medesima, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha specificato che *“è opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Linee guida”*.

Dunque, l'Ateneo ha ritenuto di non procedere alla pubblicazione del Codice da ultimo redatto sul sito istituzionale - per la fase consultiva - e di attendere il testo definitivo delle Linee Guida, come peraltro suggerito dall'ANAC stessa. Nel corso del 2020, all'esito della pubblicazione della versione definitiva delle suddette Linee Guida dell'ANAC, l'Ateneo procederà alla rielaborazione del Codice in parola.

Successivamente, una volta elaborato il nuovo Codice di comportamento, è previsto un percorso di formazione di livello generale in merito al suo contenuto, da rivolgere gradualmente a tutto il personale dell'Università, valutando la possibilità di erogare il corso anche in modalità e-learning.

### ***Conflitto di interessi***

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'amministrazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ha predisposto diverse attività per la verifica dell'accertamento dell'assenza di conflitti di interesse:

- ✓ predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da utilizzare in diverse procedure (ad es. i componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale);
  - ✓ obbligo di rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato (dipendente o consulente) prima del conferimento dell'incarico;
  - ✓ aggiornamento periodico della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli organi di vertice di Ateneo. Il RPCT ne verifica la pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente";
  - ✓ obbligo per il dipendente di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, prima del conferimento dell'incarico;
  - ✓ obbligo per il dipendente di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
  - ✓ prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
- Vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, l'ANAC, nell'ambito dei poteri attribuiti dall'art. 213 del codice, ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del D.Lgs. n. 50 del 2016, cui si rinvia.

I Responsabili di ciascuna struttura devono vigilare sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati. Il responsabile dell'ufficio cui viene segnalata la situazione di conflitto di interesse deve valutare espressamente se le circostanze sottoposte alla sua attenzione siano idonee o meno a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In caso di omessa segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, il dipendente sarà chiamato a risponderne disciplinarmente. E' obbligatorio informare sempre il RPCT della avvenuta violazione.

*Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali*

✓ **Inconferibilità**

Per “**inconferibilità**” si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

Impossibilità di conferire incarichi amministrativi a chi si trovi in due particolari condizioni	1. Pregresso svolgimento di altri incarichi “critici”, in quanto potenzialmente capaci di incidere sulle scelte amministrative connesse all’impegno che dovrebbe essere affidato	1.1 Chi ha svolto incarichi in enti di diritto privato finanziati dallo stesso ente che conferisce l’incarico
		1.2 Chi è stato componente per incarichi amministrativi nello stesso ente o in enti controllati
		1.3 Direttore generale e/o amministrativo
	2. Condannati anche con sentenza non ancora passati in giudizio per un reato contro la PA (corruzione, concussione, peculato, abuso d’ufficio)	

✓ **Incompatibilità**

Per **“incompatibilità”** si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

Impossibilità di cumulare alcuni incarichi	<b>assoluta</b>	Decadenza del dipendente dal rapporto	“di diritto” quando si verifichi cumulo di impegni pubblici quando la cessazione della situazione di incompatibilità non avvenga nel termine di 15 giorni dalla diffida dell’amministrazione datoriale che ordina la cessazione della situazione incompatibilità
	<b>relativa</b>	Mancanza autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza	Responsabilità patrimoniale e disciplinare

Prima 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012 “, gli uffici di competenza devono verificare 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.

Procedura conferimento incarico



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, accompagnata da curriculum vitae. Nel corso dello svolgimento dell’incarico, l’interessato deve presentare 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. Il RPCT verifica, annualmente, l’effettiva trasmissione delle dichiarazioni di

inconferibilità e incompatibilità di carica da parte dei Dirigenti ai fini della pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente”. Tuttavia, se il RPCT viene a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs n. 39/2013, procederà ad avviare un procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell’incarico.

Nell’ipotesi in cui l’ANAC, d’ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell’incarico, il RPCT adotta i prescritti adempimenti.

### *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*

#### **Art. 35-bis. “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

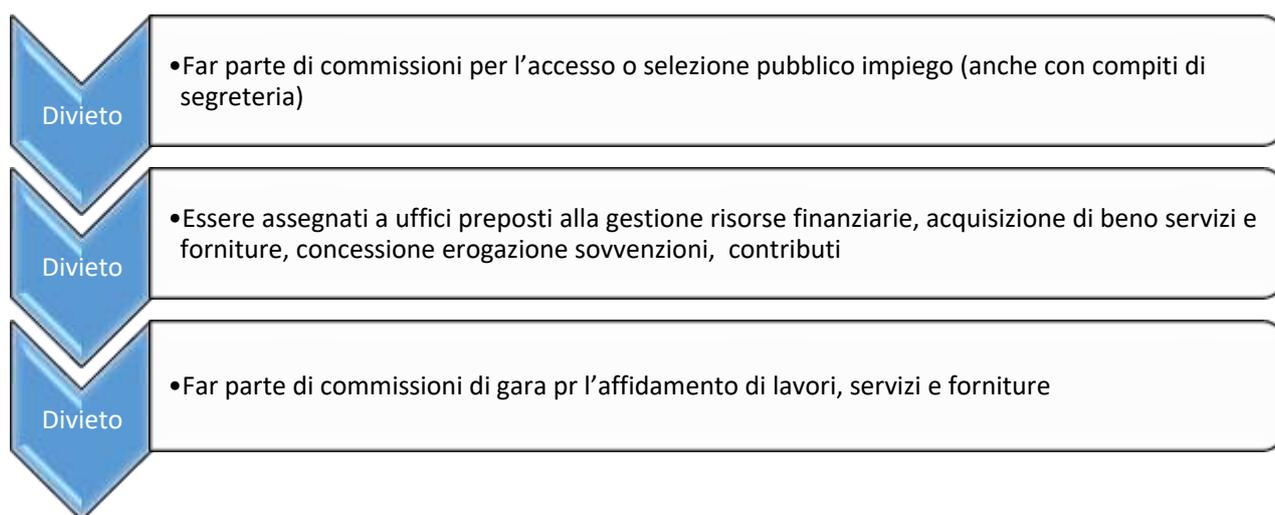
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

L’art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/01 prevede, dunque, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'Ateneo ha introdotto l'obbligo della dichiarazione di insussistenza delle cause ostative:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Ogni violazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 deve essere comunicato al RPCT.



Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 bis del D.Lgs n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

### ***Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'ambito delle procedure di reclutamento dei docenti***

Tra le aree a rischio corruttivo cui potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte (le c.d. "aree di rischio generali"), la L. 190/2012, all'art. 1, co. 16, include i concorsi e le prove selettive

per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera.

Per quanto riguarda i docenti universitari, il processo di reclutamento, a seguito dell'approvazione della Legge n. 240/2010, investe sia il livello nazionale in cui i candidati sono valutati ai fini del conseguimento dell'abilitazione scientifica nazionale, sia quello locale nel quale i singoli atenei gestiscono le candidature presentate dagli abilitati ai fini della chiamata su posti di professore disponibili presso l'ateneo.

Al riguardo, si fa presente che l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" adotta misure tese a garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento di tutte le procedure concorsuali e, in particolar modo, dei concorsi per il reclutamento dei docenti, regolamentando le varie attività in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

### *Gli incarichi extraistituzionali*

In base all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 gli atti di conferimento di incarico a qualunque titolo operato dall'amministrazione sono disposti dagli organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, tenendo conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'Ateneo assolve puntualmente per effetto del successivo comma 14 all'obbligo di rendere noti, nell'apposita sotto-sezione in "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. L'art. 15 del d.lgs. 33/2013 prevede inoltre l'obbligo di pubblicare gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (comma 1, lett. a), il curriculum vitae (comma 1, lett. b), i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (comma 1, lett. c) e, infine, i compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione (lettera 1, lett. d).

Per quanto concerne l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, si precisa che la stessa tiene conto in particolar modo di quanto dichiarato dal professionista nel curriculum vitae nonché della dichiarazione ai sensi dell'art.15,

comma 1, lettera c, di cui sopra. Tale attestazione viene sottoscritta dal Responsabile della struttura che conferisce l'incarico.

Nel caso dei Dipartimenti la figura di riferimento è quindi il Direttore del Dipartimento.

L'Ateneo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ha adottato un Regolamento per la disciplina di tale materia, emanato con D.R. n. 1188 del 18/06/18. A seconda della tipologia di attività, il personale che intende svolgerla dovrà presentare all'amministrazione una richiesta di autorizzazione o una comunicazione preventiva.

### *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per *"i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

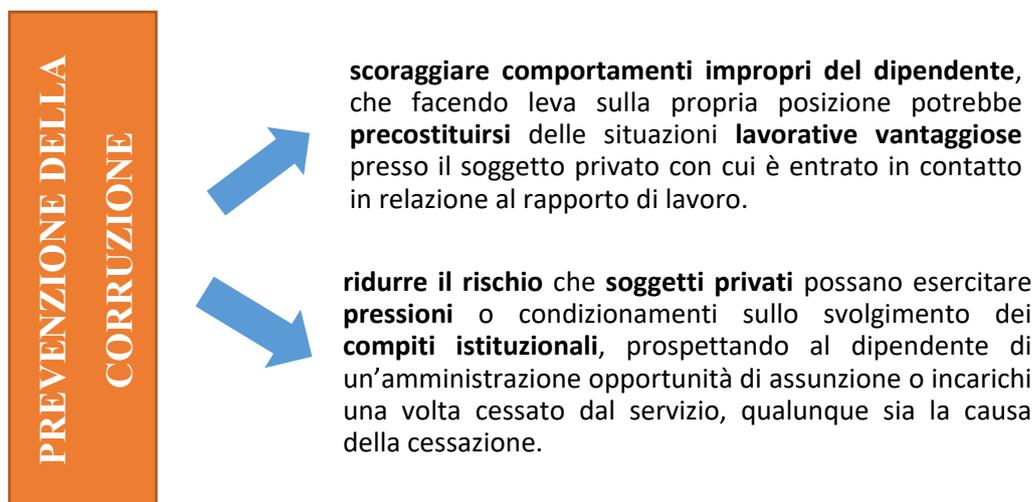
La norma introduce un divieto temporalmente e soggettivamente circoscritto, prevedendo che, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Ateneo, quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possano svolgere alcuna attività lavorativa o professionale, autonoma o subordinata, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti sottoscritti nell'esercizio di quei poteri.

La violazione del divieto comporta, da un lato, la sanzione della nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e, dall'altro, per i soggetti privati la preclusione a contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Presso l'Ateneo i Dirigenti e i responsabili delle strutture di appartenenza del dipendente cessato dal

servizio adottano misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*.

I Referenti sono tenuti, in caso di violazione dell'art. 53, co. 16 *ter* del D.Lgs. n. 53/2001, a rendere comunicazione circostanziata e tempestiva al RPCT, affinché si possa procedere con la conseguente azione giudiziaria e ottenere il risarcimento del danno.



Per rendere più effettivo l'assolvimento del divieto di *pantouflage*, l'ANAC nella delibera n. 1074/2018, ha previsto un'ulteriore prescrizione: “*Nei PTPCT, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione del servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma*”.

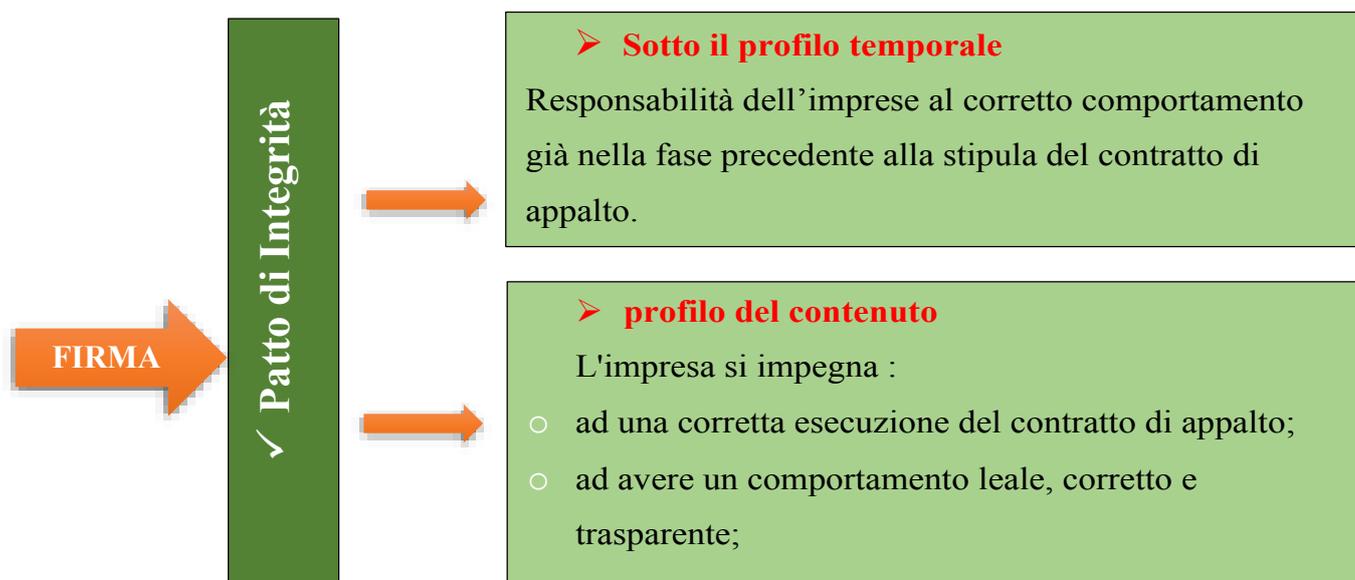
È in corso il recepimento, a cura del RPCT, di tale ultimo adempimento mediante l'adozione di un uniforme e completo modello che sarà gestito dal competente Ufficio dell'Ateneo nei confronti del personale.

### ***Il Patto di Integrità (PI)***

Il Consiglio d'Amministrazione d'Ateneo (adunanza del 24/10/2017), in attuazione dell'art. 1, co. 17, ha deliberato il cd. “Patto di Integrità tra l'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di contratti pubblici indette dall'Ateneo”. Il Patto viene richiamato dal contratto di affidamento quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, al fine di garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento. L'accettazione del Patto di Integrità è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle

imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

L'aggiudicatario assume l'obbligo di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti, attraverso l'inserimento di apposite clausole nei relativi contratti. Il patto di Integrità ha la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.



### *Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso*

L'Ateneo prevede l'obbligo per i potenziali componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, di rilasciare, prima della nomina, la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 9, comma 2, del DPR n. 487/94, secondo il quale non possono essere nominati " *i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali*".

## *Whistleblowing*

Con il termine "whistleblowing" si intende la segnalazione compiuta da un lavoratore che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di una frode, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'ente per cui lavora, nonché a colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

L'istituto del "whistleblowing" serve, quindi, a creare una stretta collaborazione e cooperazione tra l'amministrazione e i dipendenti, i quali - più di tutti e meglio degli organi preposti istituzionalmente al controllo sono in grado di rilevare se ci siano comportamenti, nell'ente di appartenenza, ascrivibili al fenomeno corruttivo.

L'Ateneo, al fine di adempiere a quanto previsto dalla L. n. 190/2012, ha predisposto un apposito modulo per effettuare la segnalazione, scaricabile sul sito "Amministrazione trasparente" ---- [Whistleblower](#) e da indirizzare al RPC: [mailto: anticorruzione@uniroma2.it](mailto:anticorruzione@uniroma2.it).

Nella segnalazione, in particolare, il whistleblower deve indicare:

- ✓ generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione;
- ✓ una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- ✓ se conosciute, le generalità o altri elementi;
- ✓ che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- ✓ l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ✓ l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ✓ ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il modulo compilato viene 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'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dall'art. 22 della L. n. 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.

Una volta effettuata la segnalazione, questa viene esaminata per decidere se avviare o meno un'istruttoria. In caso affermativo, potrebbero essere chieste integrazioni documentali, eventuali

colloqui con il whistleblower, o con altri uffici dell'amministrazione, nonché acquisizione di informazioni da soggetti esterni. Tutto questo, entro dei precisi termini di avvio e conclusione della trattazione della segnalazione, porterà a una definizione della problematica, con eventuale trasmissione all'interno dell'Amministrazione (ad esempio Ufficio provvedimenti disciplinari), o all'esterno (ANAC, Corte dei Conti, Procura della Repubblica).

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

Da ultimo, occorre segnalare che con la L. n. 179/2017 sono state introdotte importanti novità rispetto alla normativa precedente. In sintesi, i principali aspetti sono:

Whistleblowing più garantito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.</li> </ul>
Segretezza identità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Sanzioni a carico dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Rivelazione del segreto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

Tale normativa ha indubbiamente rafforzato la tutela del dipendente pubblico che segnala atti illeciti. Infatti, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in

ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Per di più, al fine di rafforzare tale tutela, la nuova disposizione prevede che l'onere di dimostrare l'assenza di nesso causale tra le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, e la segnalazione stessa, è in capo all'Amministrazione pubblica.

Ne consegue che il segnalante licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. 4 marzo 2015, n. 23 e che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Esiste però, come è corretto che sia, un limite preciso all'applicabilità della tutela: essa non è garantita nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia stessa ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La legge si sofferma inoltre sulla tutela dell'identità del segnalante o denunciante e sul suo diritto alla riservatezza.

In particolare, la norma prevede che l'identità del segnalante debba essere trattata secondo le seguenti modalità:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 32912 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Occorre, infine, sottolineare che la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Il RPCT adotterà nel corso del 2020 le seguenti misure in materia: adozione di un Regolamento *ad hoc*, che recepisca le novità introdotte dalla Legge n. 179/2017 e dalle più recenti direttive comunitarie; avvio di un percorso formativo per il personale d’Ateneo inerente al contenuto dello stesso.

Infine, in ossequio a quanto disposto dalla L. n. 179/2017, il RPCT intende aderire, effettuate le preliminari valutazioni tecniche, alla piattaforma informatica messa a disposizione dall’ANAC. L’Autorità, infatti, ha comunicato che, a partire dal 15 gennaio 2019, è disponibile l’applicazione informatica “whistleblower” per l’acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell’art. 54 bis, co. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla determinazione n. 6 del 2015.

### *Formazione*

Tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, la normativa contempla l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, di livello generale per tutti i dipendenti, e di livello specifico per il RPCT, i Referenti per la corruzione, ed il personale addetto alle attività esposte a maggior rischio. In attuazione della predetta normativa, così come integrata dalle disposizioni del PNA 2019, l'Ateneo ha attuato dal 2013 percorsi formativi diversificati per il cui approfondimento, si rimanda ai piani triennali finora adottati.

<b>La formazione del personale dipendente occupa per il PNA 2019 un ruolo cruciale per la prevenzione della corruzione.</b>	
<b>E' una misura di prevenzione obbligatoria che consente:</b>	lo svolgimento di un'attività amministrativa consapevole e cosciente, che permette valutazioni fondate sulla conoscenza e assunte con cognizione di causa: ciò riduce il rischio di azioni illecite inconsapevoli.
	la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione, l'occasione di confronto tra esperienze professionali
	- la diffusione di valori etici, attraverso l'insegnamento di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati

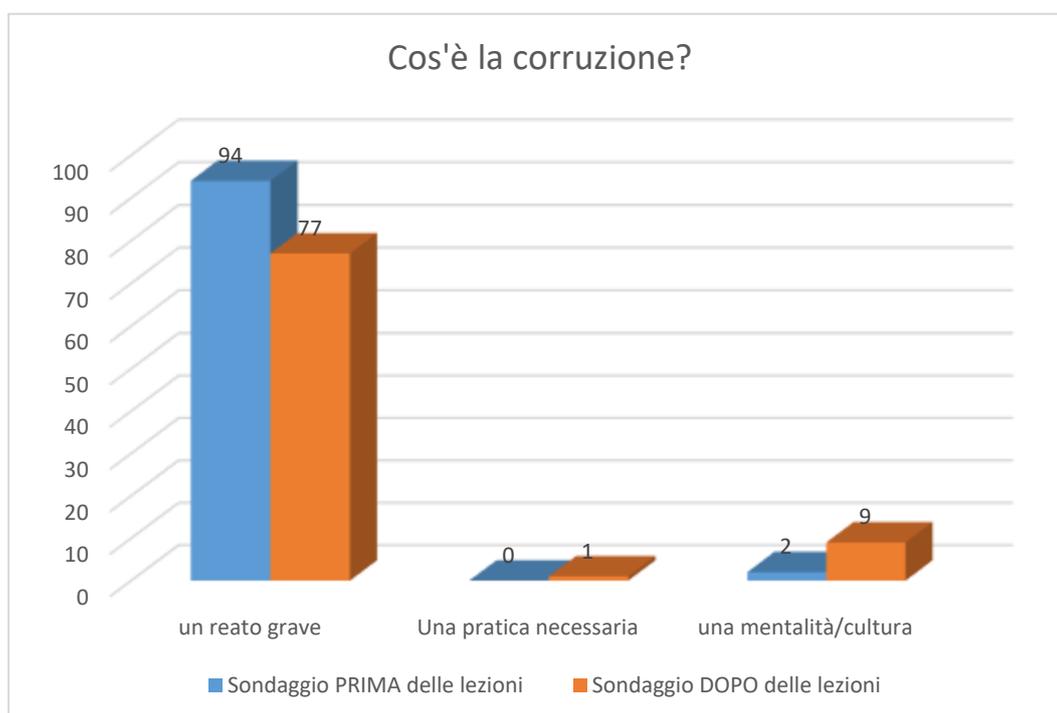
L'Ateneo ha attuato, nel 2019, i percorsi formativi diversificati:



- A. **Master “Anticorruzione”**: 360 ore di didattica frontale, articolate in 12 moduli tematici di una settimana al mese (dal lunedì al venerdì 10-13 / 14-17).
- B. **Evento presso Facoltà di Economia**: “Sistemi di prevenzione della corruzione in Italia: regole, soggetti, metodi e strumenti”: corso di formazione di base articolato in 10 lezioni il cui obiettivo è quello di fornire le conoscenze di base in materia di prevenzione della corruzione.
- C. **SNA**: “Redigere il Piano di prevenzione della corruzione”: obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti un supporto alla loro attività di redazione del Piano di prevenzione della corruzione.
- D. **Seminari** erogati presso l’Ateneo nel 2019:
- a. Prevenire la corruzione per guardare al futuro con maggior consapevolezza – Raffaele Cantone (5 marzo);
  - b. La forma Stato – Sabino Cassese (5 marzo): Dall’origine della forma Stato alla sua crisi attuale
- E. **Prevenzione nelle scuole** con incontri, tenuti dal prof. Vittorio Capuzza, sul tema “La corruzione” presso l’Istituto Comprensivo Frascati (Roma). Gli obiettivi di questi incontri:
- 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.

E' stato erogato tra gli studenti un sondaggio prima e dopo le lezioni con i seguenti risultati:

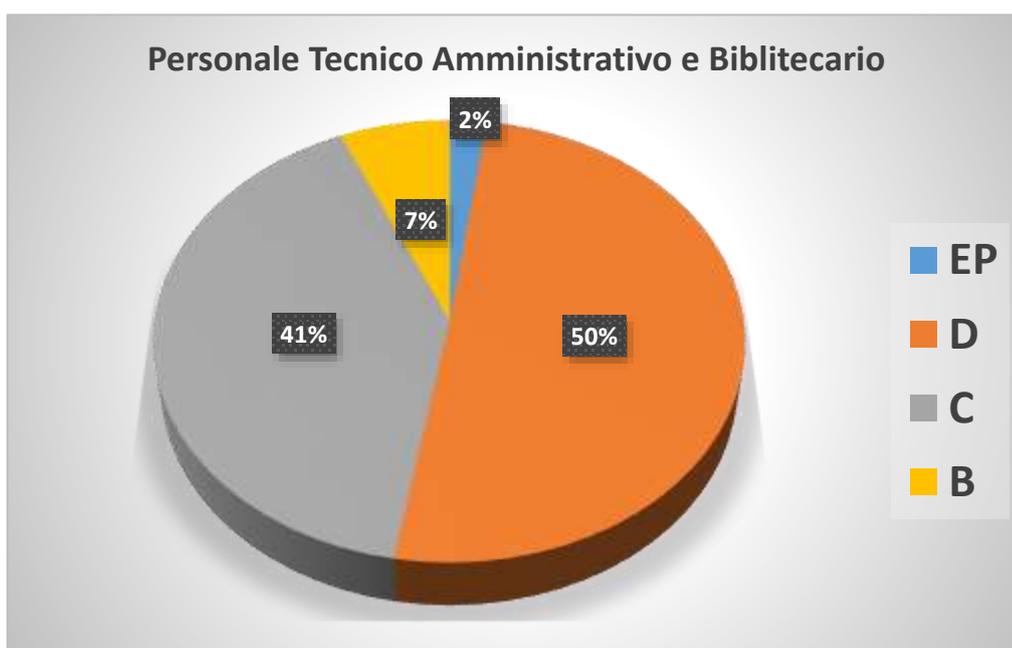
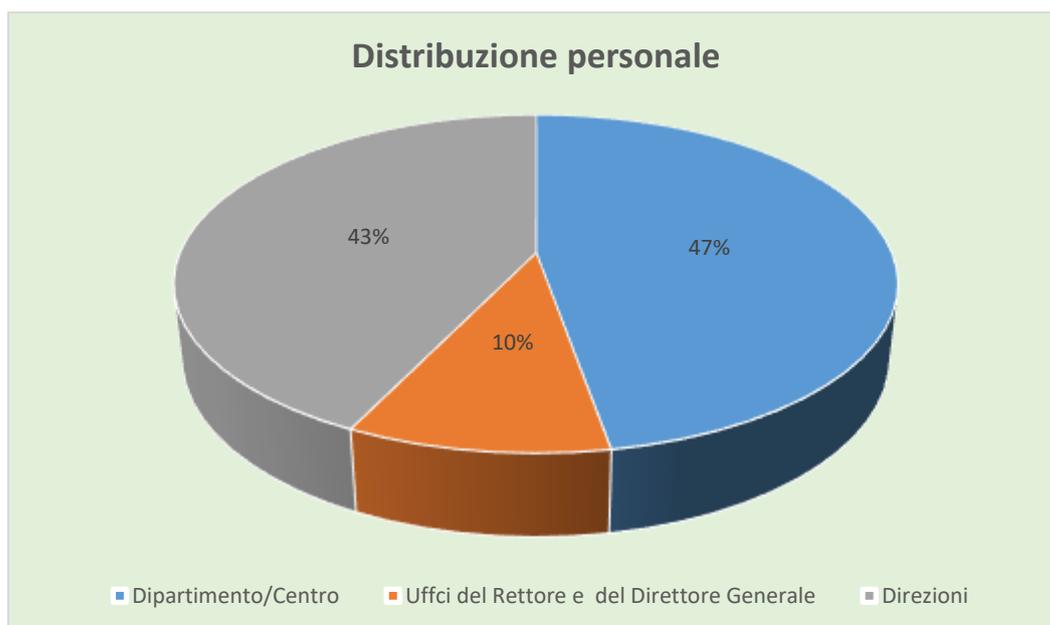




Sondaggio <b>PRIMA</b> delle lezioni					Sondaggio <b>DOPO</b> delle lezioni				
	un reato grave	Una pratica necessaria	una mentalità/cultura			un reato grave	Una pratica necessaria	una mentalità/cultura	
Cos'è la corruzione?	94	0	2		Cos'è la corruzione?	77	1	9	
	una persona che abusa del suo potere	un delinquente	chi cura i propri interessi			una persona che abusa del suo potere	un delinquente	chi cura i propri interessi	
Il corruttore è?	31	44	18		Il corruttore è?	25	41	18	
	una persona che commette un grave illecito	un furbo	una persona che accetta suo malgrado le "regole del gioco"			una persona che commette un grave illecito	un furbo	una persona che accetta suo malgrado le "regole del gioco"	
Il corrotto è	21	5	67		Il corrotto è	21	15	46	
	Pericoloso	Doveroso	Dannoso per i propri interessi	Fondamentale per l'interesse di tutti		Pericoloso	Doveroso	Dannoso per i propri interessi	Fondamentale per l'interesse di tutti
Pensi che denunciare un atto di corruzione di cui siamo a conoscenza possa essere	14	45	3	42	Pensi che denunciare un atto di corruzione di cui siamo a conoscenza possa essere	5	43	6	38
	Si	No				Si	No		
Pensi che in alcuni casi sia possibile giustificare la corruzione?	32	66			Pensi che in alcuni casi sia possibile giustificare la corruzione?	17	71		
	scarsa moralità individuale	Interessi economici in gioco	Mancanza di una formazione culturale			scarsa moralità individuale	Interessi economici in gioco	Mancanza di una formazione culturale	
Pensi che la corruzione sia legata più a un problema di	25	66	7		Pensi che la corruzione sia legata più a un problema di	8	21	60	

“Percorso formativo”, tenuto dal prof. Vittorio Capuzza e rivolto a tutto il personale (amministrazione centrale e dipartimenti) articolato in due giornate”

- a. I reati di corruzione (3 dicembre)
- b. Linguaggio amministrativo e trasparenza (10 dicembre).



### *Enti e società partecipate – Focus sulla Fondazione Raeli e sulla Fondazione INUIT*

Il PNA dell'ANAC, delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, dedica un'intera sezione agli enti partecipati e alle attività esternalizzate dalle Università.

La proliferazione di tali enti, soggetti privati esterni costituiti dalle stesse università o ai quali le università partecipano, comporta una serie di rischi che sono messi in luce dalla stessa delibera, nonché dall'Atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 2018.

In particolare, il PNA e l'Atto di indirizzo del MIUR individuano i seguenti rischi:

- a) in primo luogo, tali soggetti si vedono attribuire compiti e funzioni proprie dell'università, quali servizi resi agli studenti (biblioteca, segreterie, alloggi), o la progettazione ai fini della partecipazione a bandi nazionali o europei;
- b) in secondo luogo, tali soggetti erogano servizi a favore della medesima università (si pensi alle manutenzioni, ai servizi informatici, alla promozione esterna dell'ateneo);
- c) in terzo luogo, si registrano le attività denominate spin-off o start-up, che consistono nello svolgimento di attività di ricerca o di altre attività tecniche (misurazioni, accertamenti) ovvero nella utilizzazione industriale dei risultati della ricerca.

In generale, le fondazioni universitarie rappresentano un soggetto giuridico introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano dalla legge 23.12.2000 n. 388, (Legge Finanziaria 2001), la quale dispone all'art. 59, comma 3, che “Per lo svolgimento delle attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca, una o più università possono costituire fondazioni di diritto privato con la partecipazione di enti ed amministrazioni pubbliche e soggetti privati. Con regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono stabiliti i criteri e le modalità per la costituzione e il funzionamento delle predette fondazioni, con individuazione delle tipologie di attività e di beni che possono essere conferiti alle medesime nell'osservanza del criterio della strumentalità rispetto alle funzioni istituzionali, che rimangono comunque riservate all'università”.

Le stesse fondazioni, inoltre, possono svolgere a favore e per conto degli enti di riferimento le attività elencate dall'art. 2 dello stesso D.P.R. n. 254/2001, il quale limita le ipotesi di partecipazione in società di capitali da parte delle fondazioni universitarie ai casi di società che svolgano attività strumentali e di supporto della didattica e della ricerca scientifica e tecnologica (comma 1, lettera b), precisando che in ogni caso la partecipazione a società di

capitali deve essere contenuta nella misura del 50% dell'intero capitale sociale (comma 2, lettera e).

Nel dettaglio, tra gli scopi fondamentali della Fondazione Raeli si rammentano la promozione e la tutela nel tempo dell'immagine dei coniugi Sebastiano e Rita Raeli, benefattori nei confronti dei giovani meritevoli che studiano presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata". A tal fine, i coniugi Raeli hanno voluto garantire il proprio sostegno finanziario, mediante premi e borse di studio, ai laureati e agli studenti dei corsi di laurea e post-laurea o dottorato più meritevoli dell'Ateneo.

Rispettando la volontà dei coniugi Raeli, tutte le borse di studio sono state attribuite dall'Ateneo agli studenti in base a criteri di merito e reddituali. Si è cercato altresì di utilizzare le somme stanziare dalla Fondazione distribuendole nel corso di più anni accademici al fine di garantire la prosecuzione della memoria del Dott. Raeli nel lungo termine e di consentire al maggior numero possibile di studenti di usufruire di tali benefici. Nel corso del 2019 è stato creato il sito internet della Fondazione, con apposita sezione – "Fondazione Trasparente" ([www.fondazioneraeli.it](http://www.fondazioneraeli.it)), all'interno del quale è reperibile lo Statuto. Il sito, attualmente, è in fase di strutturazione e completamento.

La "Fondazione universitaria Inuit-Tor Vergata" è una fondazione universitaria di diritto privato ai sensi dell'art. 59, co. 3, Legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Gli scopi della Fondazione sono: a) la promozione, la proposta, la gestione, lo svolgimento di programmi di ricerca, sia pura che applicata, orientati alla trasformazione, sviluppo e miglioramento di prodotti e/o tecnologie afferenti al Settore dell'Information Technology, con l'obiettivo di individuare, sviluppare ed ingegnerizzare prodotti e tecnologie nel settore dell'Information Technology, con particolare riferimento alle tematiche relative a sistemi di telecomunicazione, sistemi di servizi su rete, sistemi di sicurezza e sistemi per la cooperazione ed interscambio su reti telematiche, in particolare di dati multimediali; b) l'effettuazione di studi di fattibilità, progetti e capitolati; c) lo svolgimento di attività di definizione e sviluppo di standard nonché di attività di certificazione internazionale dei modelli, degli standard e delle soluzioni sviluppate; d) l'individuazione e la proposizione di processi e metodi innovativi, il deposito dei relativi brevetti internazionali e copyrights e lo stimolo del relativo sfruttamento industriale; e) la promozione e la realizzazione di attività didattica e formativa nei settori di cui al precedente punto a); f) la costituzione di apposite

strutture di “Spin off” per la diffusione sul mercato dei risultati delle proprie attività; g) la realizzazione e l’attuazione di accordi con soggetti terzi, sia pubblici che privati, finalizzati alla conduzione di attività di ricerca per l’individuazione di sistemi, metodi e prodotti innovativi da tutelare tramite il deposito di brevetti anche congiunti, nonché la stipulazione di accordi per acquisire il diritto Pag.2 di uso e miglioramento di brevetti e copyrights già esistenti al fine di poterne studiare gli sviluppi e le evoluzioni, con la definizione, anche congiunta, di ulteriori brevetti e copyrights evolutivi; h) la Fondazione cura, per conto dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, progetti di ricerca e/o di innovazione nel settore dell’Information Technology. La Fondazione agevola altresì la partecipazione alla propria attività di enti e amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, sviluppando e incrementando la necessaria rete di relazioni nazionali e internazionali funzionali al raggiungimento dei propri fini.

All’interno del sito internet, è presente la Sezione “Fondazione Trasparente”, recante tutte le informazioni richieste dall’ANAC per le società, per gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e per gli enti pubblici economici.

### *Contratti pubblici*

Il 18 ottobre 2018, è entrato in vigore l’obbligo, per tutte le stazioni appaltanti, di utilizzare mezzi di comunicazione elettronica nell’ambito delle procedure di gara. Tale obbligo – previsto dal comma 2 dell’articolo 40 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – deriva dall’art. 22 della direttiva comunitaria 2014/24/EU, che richiedeva proprio l’utilizzo dei mezzi elettronici per le comunicazioni: “Gli Stati membri provvedono affinché tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente direttiva, in particolare la trasmissione in via elettronica, siano eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici (art. 22, co. 1). Quanto sopra ha comportato l’obbligo per le amministrazione di dotarsi di una piattaforma per lo svolgimento delle gare telematiche da utilizzarsi nei casi in cui non sia obbligatorio approvvigionarsi tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa). In merito, l’Ateneo si è dotato della [piattaforma U-BUY del CINECA/PortaleAppalti/](#) per la gestione delle gare telematiche.

## Mappa sito

- **Home**
- **Informazioni**
  - Accesso area riservata
  - Istruzioni e manuali
  - F.A.Q.
  - Accessibilità
  - Assistenza operatori economici
  - News
- **Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare**
  - Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
  - Riepilogo contratti
- **Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura**
  - Gare e procedure in corso
  - Gare e procedure scadute
  - Avvisi pubblici in corso
  - Avvisi pubblici scaduti
  - Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti
- **Accesso all'area riservata**
  - Cambia password
  - Recupera Password

L'utilizzo della piattaforma di cui sopra ha costituito altresì un adempimento normativo connesso alla dematerializzazione e digitalizzazione delle procedure e, in ultima istanza, consente una maggiore tracciabilità delle procedure di acquisto, utile anche ai fini specifici dell'anticorruzione.

- ✓ 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.
- ✓ [Regolamento riguardante le fasi delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria](#) : (D.R. n. 128 del 22/01/2019) a seguito della rivisitazione e dell'approvazione del nuovo Regolamento di Ateneo per la ripartizione del Fondo “incentivi per funzioni tecniche” di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., viene emanato il “Regolamento riguardante le fasi delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria” riguardante, in particolare, la disciplina delle specifiche fasi ed i tempi di realizzazione delle stesse nell'ambito delle procedure di gara

sopra la soglia comunitaria in modo da garantire il rispetto della tempistica dell'intera procedura che tenga conto delle prescrizioni imposte dal vigente Codice dei contratti e dalla diverse Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

- ✓ obblighi di pubblicazione in settori speciali ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: documenti pubblicati sul sito di Ateneo nella sezione “Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture”

Art. 37. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture  
*(articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016)*

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:

a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

### ***Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)***

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In ottemperanza a tali disposizioni, l'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” ha proceduto alla nomina del Responsabile.

## Sezione IV- Didattica e Ricerca

Si riporta l'attività svolta nel 2019 ad integrazione di quella già illustrata nel PTPCT 2019-2021.

- Presidio di Qualità (PQA)

L'Ateneo attua le procedure relative al processo AVA in modo coordinato. Ai fini della AQ Didattica, il PQA coordina le seguenti attività:

- le proposte di istituzione di un nuovo CdS
  - le proposte di accreditamento annuale dei CdS
  - la redazione della Scheda unica annuale dei CdS e la compilazione del data base con le informazioni relative ai Corsi di studio e agli insegnamenti
  - la redazione della Scheda di Monitoraggio annuale del CdS
  - la pubblicazione della presentazione dell'offerta formativa sul sito di Ateneo
  - la redazione del Rapporto di Riesame Ciclico
  - la redazione della Relazione Annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti
  - la raccolta delle opinioni di studenti, docenti, laureandi, laureati
- Inoltre, il Presidio supporta, ove di competenza
- i servizi per gli studenti e il data base con le informazioni relative alle carriere
  - la partecipazione a ranking internazionali.

Per le attività coordinate dal Presidio, esso si avvale dell'ausilio della Divisione 4 "Offerta Formativa" della Direzione I, dell'Ufficio di Supporto al Presidio e dei Manager didattici.

La **Commissione Paritetica docenti-studenti** procede a una propria valutazione delle attività del Corso di Studio, relativamente alla realizzazione dei requisiti di qualità indicati da ANVUR e dall'Ateneo.

Il **Ndv** controlla annualmente l'applicazione dei criteri e degli indicatori per la Valutazione periodica, verifica l'adeguatezza del processo di Autovalutazione.

Il Rettore alla Didattica e gli organi di governo, il Nucleo di Valutazione e il PQA formulano raccomandazioni per il miglioramento delle metodologie interne di monitoraggio del raggiungimento

degli obiettivi strategici programmati ogni triennio dai singoli atenei, volte a misurare, per ogni struttura, il grado di raggiungimento degli obiettivi nella didattica.

### ➔ Didattica

- **L'accesso ai corsi di studio**
- Per i corsi ad accesso programmato a livello nazionale (Medicina e Chirurgia, Medicine and Surgery, Corsi di laurea dell'area delle professioni sanitarie e Ingegneria edile-architettura) si tratta di procedure quasi completamente regolate dal MIUR tramite Decreti Ministeriali e rispetto alle quali l'Ateneo si configura come esecutore locale. Per le attività in capo all'Ateneo, con particolare riferimento alla gestione operativa delle prove, non si segnalano criticità e le procedure in essere sono, pertanto, adeguate.
- Per i corsi ad accesso programmato locale sono attualmente attive due procedure:
  - a. Macroarea di Ingegneria e Facoltà di Economia si avvalgono, con un contratto di servizio, al Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso (CISIA). Precisamente il TOL-I per ingegneria e TOL-E per economia.
  - b. Macroarea di Lettere, Macroarea di MMFFNN, Dipartimento di Giurisprudenza e Corso di laurea in Scienze motorie vengono attivati dei test a livello locale.

### ➔ Ricerca

- La ricerca è un traino per lo sviluppo e per la crescita, un motore in grado di far progredire la società lungo un sentiero sostenibile. Per questo, per l'ateneo è indispensabile agire al fine di richiamare talenti da tutto il mondo, attirare capitali, creare sinergie tra i programmi nazionali di ricerca e i programmi europei e internazionali, attivando sempre maggiori collaborazioni tra atenei e industria, attraverso l'incremento di progetti e l'aumento di opportunità di mobilità e di interscambio tra università (come il reciproco riconoscimento dei titoli di studio). Le sfaccettature della sostenibilità in ambito di ricerca scientifica sono potenzialmente infinite. Il concetto di sviluppo sostenibile può essere declinato in tutti gli ambiti disciplinari, dalle scienze ambientali a quelle della formazione, dalla tutela del patrimonio culturale alle scienze economiche, giuridiche e sociali, dalle scienze ingegneristiche a quelle mediche e psicologiche.

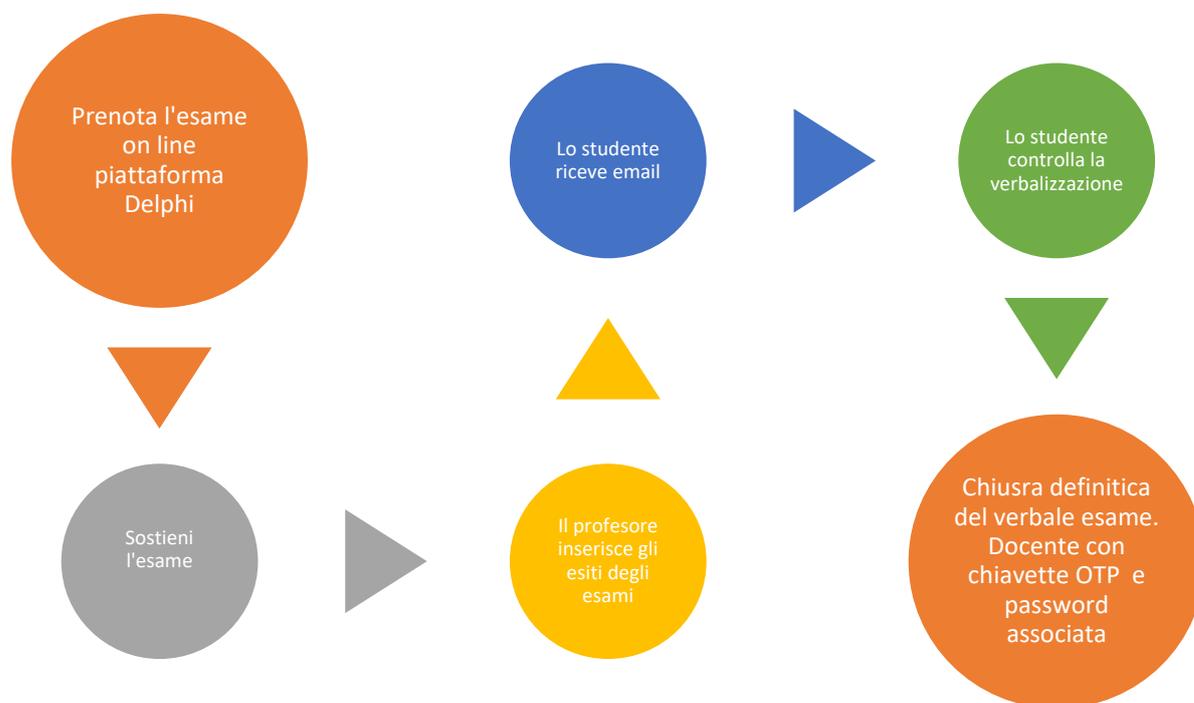
L'attività dell'Ateneo è reperibile presso la pagina istituzionale [Ricerca](#)

- [Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai ss dell'art. 22 della L. 30/12/2010 n. 240](#) (D.R. 275 del 7.02.2019);
- [Regolamento sui programmi di ricerca dell'Unione Europea e internazionali](#) (D.R. n. 2018/2019).

### ➔ **Verbalizzazione digitale degli esami**

L'Ateneo ha introdotto la procedura di verbalizzazione digitale degli esami articolata nelle seguenti fasi:

- a. attività preliminari e verifiche funzionalità
- b. generazione del verbale e stampa del cartaceo di supporto
- c. registrazione esito esami: il docente utilizza una la chiavetta otp e la password ad essa associata.
- d. inserimento commissione e chiusura del verbale Una volta registrato un esito (Assente, Superato, Ritirato o Respinto) a tutti gli studenti presenti nel verbale è possibile procedere con l'inserimento dei membri della Commissione e per chiusura del verbale.
- e. attesa della decorrenza dei termini entro i quali gli studenti possono inviare segnalazioni a partire dalla data di chiusura del verbale gli studenti hanno 7 gg di tempo per collegarsi a Delphi, visualizzare la verbalizzazione in corso di inserimento e, nel caso, segnalare eventuali incoerenze. Decorso tale termine il docente inizierà a ricevere periodicamente delle email di invito a collegarsi a Delphi per procedere con la fase successiva.
- f. verifica delle segnalazioni e chiusura definitiva verbale (firma digitale) Il docente collegandosi alla piattaforma Delphi valuta se accogliere o respingere le segnalazioni degli studenti e chiude definitivamente il verbale apponendovi la firma digitale tramite la chiavetta OTP e la password ad essa associata.



La completa digitalizzazione del processo ha eliminato la possibilità di interventi impropri da parte degli operatori.

➔ **Verifica della documentazione amministrativa per l'accesso ai corsi per gli studenti internazionali.**

Gli studenti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono scegliere di iscriversi a tutti i corsi di studio presenti nell'Offerta formativa di Ateneo. Lo studente deve seguire le procedure e le scadenze, che possono essere diverse per ogni corso, pubblicate sul sito istituzionale di Ateneo. L'iscrizione all'Università in Italia è regolamentata da procedure ministeriali che stabiliscono modalità di accesso diverse per

studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari residenti all'estero (richiedenti visto); studenti cinesi del "Programma Marco Polo" con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari con titolo conseguito in Italia. Gli studenti internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero per procedere con l'immatricolazione a un corso di studi presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dovranno munirsi dell'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche) oppure dalla Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Per comparabilità si intende l'indicazione del livello del titolo estero in riferimento ai cicli del Processo di Bologna e ai livelli dell'EQF (European Qualifications Framework). Tale comparazione non sancisce in alcun modo il riconoscimento formale del titolo estero all'interno del sistema italiano o da parte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ma è un'indicazione utile di valutazione della qualifica ai fini dell'accesso a corsi della formazione superiore. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il CIMEA, una convenzione per il rilascio dell'attestato di comparabilità del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del CIMEA collegandoti direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>



## **Sezione V - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

### *Premessa*

Il principio di trasparenza prevede l'attribuzione a tutti gli stakeholder (interni ed esterni) del potere di esercitare un controllo sullo svolgimento dell'attività amministrativa, sulla sua correttezza e imparzialità, promuovendo al tempo stesso la responsabilità degli amministratori pubblici.

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 adottato nell'esercizio della delega conferita dalla L. n. 190/2012, rafforza, la qualificazione della trasparenza già intesa con il D.Lgs. n. 150/2009 come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge, dunque, con chiarezza, che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento a garanzia di un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability nei confronti degli stakeholder.

Il principio di trasparenza trova attuazione attraverso l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente" ed il riscontro alle richieste di "accesso civico" semplice e generalizzato.

## Trasparenza

<b>Per il D.Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016</b>
<i>«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».</i>
La <b>trasparenza</b> concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
La <b>trasparenza</b> è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
<b>Consiglio di Stato</b>
<i>«la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa»</i>
La trasparenza assume rilievo come <ul style="list-style-type: none"> <li>• presupposto per realizzare una buona amministrazione ;</li> <li>• misura per <b>prevenire la corruzione</b>, promuovere <b>l'integrità</b> e la <b>cultura della legalità</b> in ogni ambito dell'attività pubblica (art. 1, co. 36 della legge 190/2012)</li> </ul>
<b>Rispetto dei criteri di qualità</b> (art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013): integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità
La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli <i>stakeholders</i> e per le stesse pubbliche amministrazioni.
<b>ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"</b>
<b>Delibera n. 1310/2016:</b> <i>«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal n. 97/2016»</i> ,
<b>Delibera n. 1134/2017:</b> <i>«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».</i>
L'ANAC con le delibere, sopra riportate, soddisfa l'esigenza di qualità dei dati, funzionale ad una <b>trasparenza effettiva</b> , e risponde alla necessità di uniformare le modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblicati ai fini della loro confrontabilità e successiva rielaborazione.
Novità del D.Lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza: <b>diritto di accesso civico generalizzato</b> a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013. Si tratta di un diritto di accesso <b>non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti</b> ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016.
<b>L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice"</b> previsto dall'art. 5, co. 1 del 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97/2016.
<b>Con l'accesso generalizzato si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del D.Lgs. n.33/13.</b>

*Trasparenza e tutela dei dati personali*

<b>Corte Costituzionale (sentenza n.20/2019)</b>	
chiamata ad esprimersi sul tema del <b>bilanciamento tra diritto alla riservatezza</b> dei dati personali... ha riconosciuto che entrambi i diritti sono <i>“contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”</i>	
<b>La Corte Costituzionale ritiene di uguale rilievo</b>	
1. <b>Il diritto alla riservatezza dei dati personali</b> , quale manifestazione del diritto fondamentale all’intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali.	2. <b>Il principio di pubblicità e trasparenza</b> che, nella legislazione interna, si manifesta nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della p.a., come stabilito dall’art. 1, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013.
Il bilanciamento tra i due diritti è confermato dal Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 <i>«Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».</i>	
Il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del <b>test di proporzionalità</b>	
<b>Al principio di trasparenza si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).</b>	
Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l’entrata in vigore, nel 2018: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento (UE) 2016/679</li> <li>• D.Lgs n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs n.196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.</li> </ul>	
<b>Fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs. 33/2013)</li> </ul> occorre che le <b>p.a.</b> , prima di pubblicare sui propri siti istituzionali dati e documenti contenenti dati personali <b>verifichino:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda <b>l’obbligo di pubblicazione</b></li> <li>• che avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679</li> </ul>	
<b>In sintesi assumono rilievo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»);</li> <li>• quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.</li> </ul>	
D.Lgs n. 33/2013 all’art. <b>7-bis, co. 4</b> , dispone inoltre che <i>«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».</i>	
D.Lgs n. 33/2013 all’art. <b>6 (“Qualità dell’informazione”)</b> dispone inoltre che le p.a. devono rispondere alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.	
Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti di supporto per tutta l’amministrazione, in modo specifico al RPCT, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.	

### *Struttura del sito “Amministrazione trasparente”*

L’Ateneo ha proceduto, anche nel 2019, al consueto puntuale aggiornamento delle pagine (macrofamiglie di primo e secondo livello) del sito "Amministrazione trasparente" - già strutturata in conformità alla citata delibera ANAC n. 1310/2016 - mediante i dati, le informazioni e i documenti acquisiti presso le strutture dell'Istituto detentrici degli stessi.

Ai fini dell'acquisizione, il RPCT ha, come sempre, fornito ai responsabili delle strutture dettagliate indicazioni esplicative della normativa di riferimento, della tipologia dei dati, documenti e informazioni richiesti, della tempistica e delle modalità di invio. Ove necessario, sono state anche pubblicate schede, tabelle e link di collegamento ad altre sezioni del sito web, al fine di evitare duplicazioni di pubblicazione come previsto dall'art. 9 del citato D.Lgs. n. 33/2013.

Ogni dato o documento destinato alla pubblicazione è stato preventivamente controllato e, ove necessario, oscurato dei dati non estensibili, ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali, ed, infine, adattato agli standard formali di pubblicazione.

Come negli anni precedenti, l'attività di pubblicazione ha comportato l'acquisizione e la gestione di un'enorme mole di dati.

Sono state, inoltre, eseguite periodicamente analisi di benchmark per un confronto delle scelte e soluzioni intraprese ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza.

Attraverso le attività fin qui sintetizzate l'Ateneo ha assicurato pubblicazioni conformi - sia per tipologia che per modalità di rappresentazione - alle specifiche norme di riferimento ed alle indicazioni esplicative fornite dall'ANAC, il cui sito viene consultato periodicamente al fine di rilevare i comunicati e le direttive emanati in materia di trasparenza.

### *Attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

All'esito della verifica, il NdV ha riconosciuto il puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come può rilevarsi dalla apposita attestazione pubblicata su "Amministrazione trasparente", macrofamiglia “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”.

### *Automazione flusso dati*

La sezione del sito “Amministrazione trasparente”:

- Consulenti e collaboratori;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
- Dati sui pagamenti dell’amministrazione

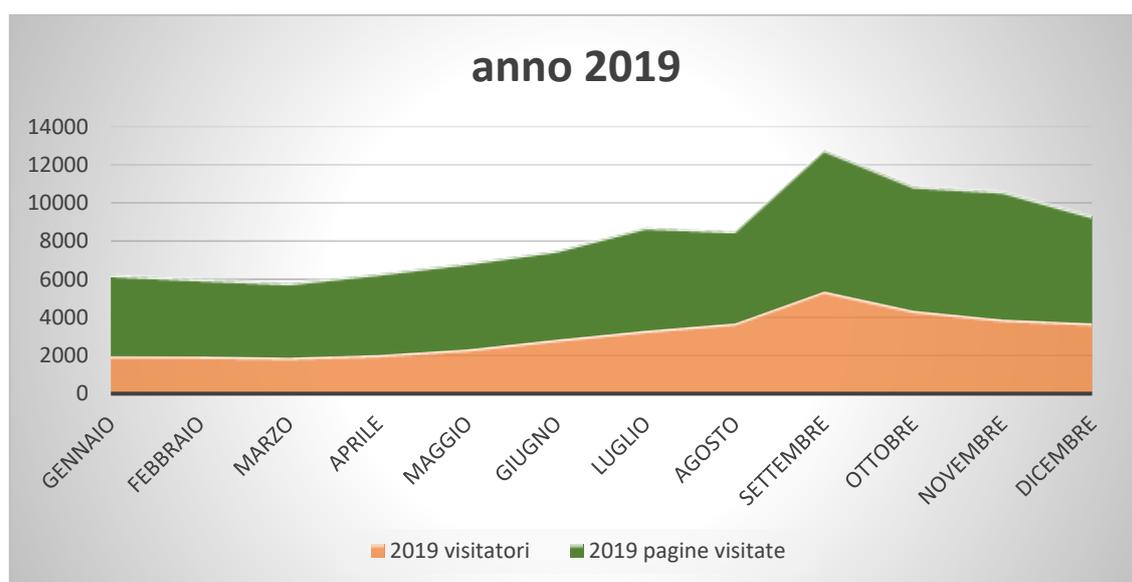
sono aggiornati in tempo reale mediante collegamento ed esportazione automatica dei dati dal software di contabilità.

L’informatizzazione dei processi è una misura “tecnica” di prevenzione della corruzione sotto un duplice profilo, da una parte mira a ottenere uno snellimento dei procedimenti amministrativi, aumentando quindi l’efficacia dell’azione amministrativa, mentre dall’altra, l’informatizzazione mira a limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati.

### *Monitoraggio sito “Amministrazione trasparente”*

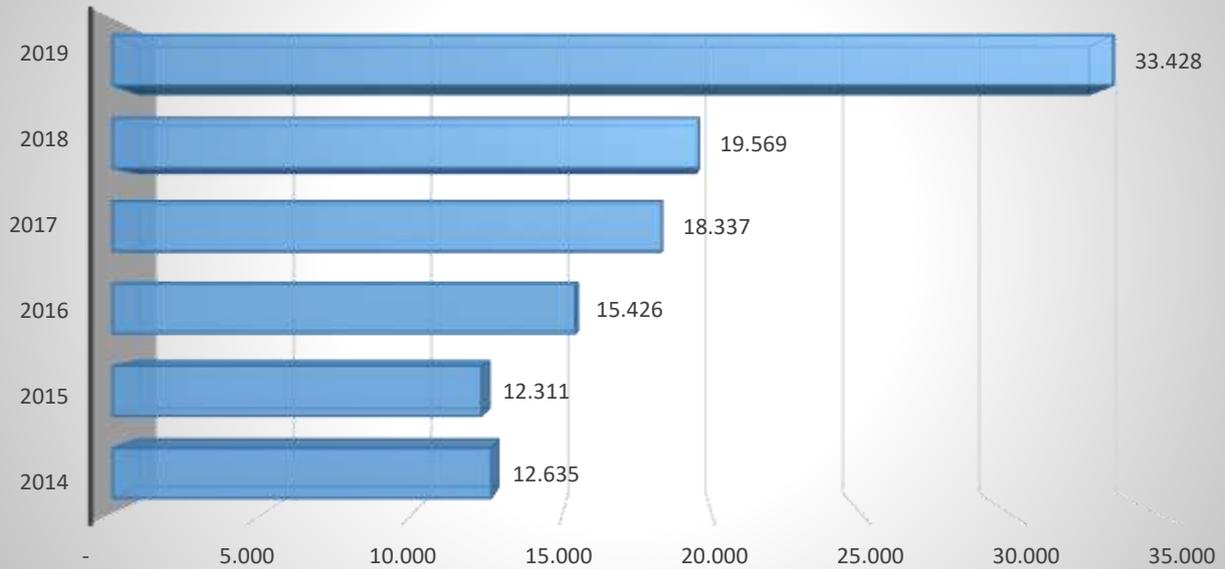
Analogamente a quanto effettuato negli anni precedenti si riporta il monitoraggio degli accessi al sito “Amministrazione trasparente”:

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

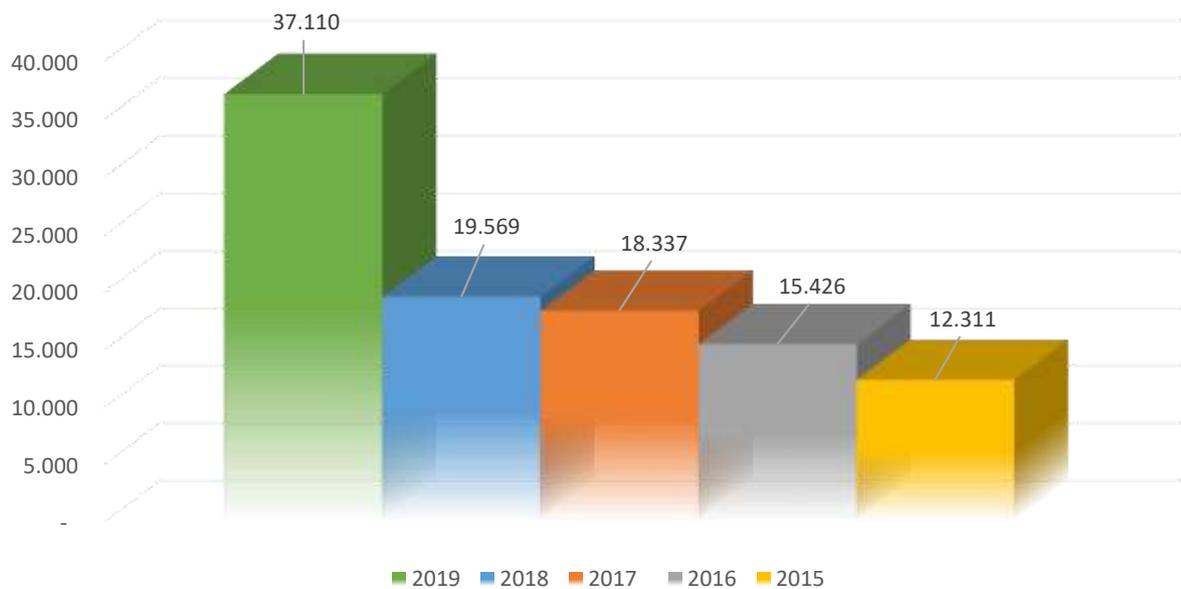




### visitatori sito 2019



### NUMERO DI VISITATORI



### *Giornata della trasparenza*

Il 10 dicembre 2019, presso l’Aula T4 della Facoltà di Economia dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” si è tenuta la “Giornata della Trasparenza 2019”.

La giornata è stata aperta con i saluti istituzionali del Rettore.

Il Presidente della Commissione Performance ha illustrato la “Relazione sulla Performance 2018” evidenziando i buoni risultati conseguiti dalle quattro aree strategiche: Ricerca, Didattica, Terza Missione, Amministrazione-Servizi agli Utenti. Ad ogni area sono stati assegnati più obiettivi ai quali è stato attribuito un peso percentuale sulle risorse economiche di Ateneo. L’avvenuto raggiungimento di un obiettivo è stato valutato analizzando i risultati relativi a specifici indicatori.

Area Strategica	Peso relativo
<b>Ricerca</b>	<b>24</b>
<b>Didattica</b>	<b>40</b>
<b>Terza Missione</b>	<b>16</b>
<b>Amministrazione e servizi agli utenti</b>	<b>20</b>

La seguente tabella riporta, in sintesi, la Relazione della Performance illustrata:

Area Strategica	Obiettivi	Risultati
<b>Didattica</b>	Aumentare l’attrattività dell’Offerta Formativa migliorandone gli sbocchi occupazionali	
	Favorire i processi di apprendimento	
	Internazionalizzare la Didattica	
	Potenziare i servizi a supporto della Didattica e degli Studenti	
<b>Ricerca</b>	Potenziare la ricerca di base e incentivare la ricerca applicata	
	Internazionalizzare la ricerca	

Terza missione	Potenziare le azioni di supporto alla ricerca di Terza Missione	
	Potenziare le azioni di supporto allo sviluppo economico-sociale e lo sviluppo di servizi innovativi per la comunità universitaria e il territorio	
Amministrazione- Servizi agli Utenti.	Migliorare i servizi agli utenti	
	Migliorare l'efficienza delle spese	

<b>Fattori che hanno facilitato il raggiungimento degli obiettivi di "Tor Vergata"</b>	Collaborazioni con Università e Centri di Ricerca internazionali
	Integrazione della formazione universitaria europea e internazionale
	Possibilità di stabilire accordi e convenzioni nel campo della formazione e del trasferimento tecnologico con istituzioni pubbliche e private, imprese e start-up (vedi ad es. il Polo Tecnologico Tiburtino)
	Fondi competitivi europei per la ricerca ( <i>Programma Horizon 2020</i> )
	Miglioramento della tecnologia e del livello di fruizione dei servizi
	Aumentato interesse per la formazione relativa allo sviluppo sostenibile

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".

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

I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, previo oscuramento dei dati personali eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della trasparenza.

I Referenti per la trasparenza sono tenuti a segnalare al RPCT eventuali mancanze o criticità di pubblicazione dagli stessi rilevate sul sito "Amministrazione trasparente".

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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" <a href="http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/">http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/</a>					
Denominazione e 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 sull'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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano strategico</li> <li>• Programmazione triennale dei LL.PP.</li> <li>• Politiche d'Ateneo e Programmazione: obiettivi strategici della Didattica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi di governo</li> <li>• Direzioni</li> <li>• Dipartimenti</li> </ul>	Organi di governo
		Codice disciplinare e codice di condotta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patto di Integrità</li> <li>• Codice di comportamento di Ateneo</li> <li>• Codice comportamento pubblici dipendenti</li> <li>• Codice etico</li> <li>• Regolamento di istituzione e di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità</li> <li>• Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali</li> </ul>	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		Si riportano dati e documenti relativi alla governance dell'Ateneo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rettore</li> <li>• Prorettore Vicario</li> <li>• Prorettori</li> <li>• CdA</li> <li>• Senato Accademico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria del Rettore</li> <li>• Organi collegiali</li> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> <li>• Diretti interessati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria del Rettore</li> <li>• Organi collegiali</li> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> <li>• Diretti interessati</li> </ul>	
	Sanzioni per mancata comunicazione 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	Organigramma	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 21/05/2019.	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V – sistemi operativi di gestione
		Telefono e posta elettronica				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione 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		Dati e informazioni riguardanti il Direttore Generale <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Generale</li> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> </ul>	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Ruolo</li> <li>• Retribuzione</li> <li>• Dichiarazione relativa a condizioni di inconfiribilità</li> <li>• Dichiarazione relativa ad altri incarichi/cariche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> </ul>	
	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum vitae</li> <li>• Ruolo</li> <li>• Retribuzione</li> <li>• Dichiarazione relativa a condizioni di inconfiribilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direzione III – Personale e Bilancio</li> </ul>	
	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		Pubbligate 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		Tablelle con il costo complessivo del personale	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio	
	Tassi di assenza		Tablelle 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		



	Contrattazione collettiva		Collegamento ai siti dove sono reperibili i Contratti Collettivi Nazionali Università	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Contrattazione 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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Composizione del Nucleo di Valutazione</li> <li>Curriculum vitae</li> <li>Decreto Rettorale di nomina</li> <li>Indennità di carica</li> <li>Sito del NdV</li> </ul>	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
<b>Bandi di concorso</b>			Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
<b>Performance</b>	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>I Piani Integrati</li> <li>Piani della Performance</li> <li>Archivio storico</li> </ul>	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazioni sulla Performance	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Ammontare complessivo dei premi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Retribuzione di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti</li> <li>Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi</li> </ul>	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Dati relativi ai premi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento per la disciplina del fondo di ateneo per la premialità</li> <li>Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi (estratto Piano Integrato 2018)</li> <li>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.</li> <li>Nuovo sistema di valutazione dei dirigenti</li> </ul>	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione ( <i>Delibera n.1310/2016 dell'ANAC</i> )		
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati		Tipologia non presente in Ateneo.		
	Società partecipate		<ul style="list-style-type: none"> <li>Banche dati</li> <li>CONSORZI – SOCIETA' CONSORTILI – ASSOCIAZIONI – FONDAZIONI</li> <li>Tabelle Riepilogative</li> <li>SPIN – OFF Tabelle Riepilogative</li> <li>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.</li> <li>Relazione sulle partecipazioni societarie detenute al 23/09/2016</li> <li>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.</li> </ul>	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
<b>Atti vita e</b>	Dati aggregati attività amministrativa			Obbligo di pubblicazione abrogato dal Decreto Legislativo n.97/2016	



	Tipologie di procedimento		Elenco dei procedimenti in forma tabellare	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Lavori del Consiglio di Amministrazione</li> <li>Lavori del Senato Accademico</li> <li>Lavori delle Commissioni Istruttorie</li> </ul>	Organi Collegiali	Organi Collegiali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Esiti delle gare di affidamento lavori, forniture e servizi</li> <li>Esiti di concorsi e selezioni per il reclutamento del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione III – Personale e Bilancio</li> <li>Direzione IV – Patrimonio e Appalti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione III – Personale e Bilancio</li> <li>Direzione IV – Patrimonio e Appalti</li> </ul>
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 per ogni procedura		<p>Si riportano i collegamenti alle sezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programma biennale di forniture e servizi superiore a 40.000 euro</li> <li>Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2017-2018</li> <li>Bandi di Gara</li> <li>Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture</li> <li>Affidamenti in concessione</li> </ul>	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		<ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento per il conferimento di borse di studio e di ricerca</li> <li>Regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva a Ricercatori di ruolo a tempo indeterminato e figure assimilate.</li> <li>Regolamento per l'attribuzione delle risorse di cui all'art. 29, comma 19, della Legge n° 240/2010.</li> <li>Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.</li> <li>Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti</li> <li>Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale.</li> </ul>	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		<p>Rapporto di Sostenibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>metodo per rendere conto degli sforzi compiuti e dei progressi fatti in un'ottica di sviluppo e innovazione sostenibili della comunità di riferimento;</li> <li>canale di ascolto e recepimento delle istanze dei portatori d'interesse, con un obiettivo di continuo miglioramento.</li> </ul>	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare		Elenco immobili 2019	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestazioni del NdV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</li> <li>Documenti del NdV di validazione della Relazione sulla Performance</li> <li>Relazioni del NdV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li> </ul>	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		<ul style="list-style-type: none"> <li>DR nomina collegio dei Revisori dei Conti</li> <li>Indennità di carica</li> <li>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</li> </ul>	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		Costo per sostegno agli studenti	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Servizi in rete		<ul style="list-style-type: none"> <li>Rilevazioni delle opinioni degli studenti frequentanti</li> <li>Rilevazione delle opinioni dei laureandi</li> </ul>	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
Pagamenti dell'amministrazione e	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		<ul style="list-style-type: none"> <li>Atti di programmazione delle opere pubbliche</li> <li>Schede relative alle opere con indicazione dei tempi, costi e la documentazione a corredo del progetto</li> </ul>	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Programma triennale LLPP	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			Le informazioni ambientali non rientrano tra le attività istituzionali dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"		
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 delle violazioni	Nessun atto in merito.	RPCT	RPCT
	Whistleblower	Informativa e modalità di trasmissione	RPCT	RPCT
<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
	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		
<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza			
<b>Dati ulteriori</b>	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			

### *La Bussola della Trasparenza*

La Bussola della Trasparenza (<http://bussola.magellanopa.it/>) è uno strumento ideato dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Dipartimento della Funzione Pubblica – per consentire alle Pubbliche Amministrazioni ed ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni sono disciplinati in unico testo normativo il D.Lgs. n.33/2013, modificato, ulteriormente, nel mese di giugno 2016 dal D.Lgs. n. 97/2016. Le citate normative hanno 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. Utilizzando lo strumento messo a disposizione dalla Bussola della Trasparenza, è stato analizzato il sito "Amministrazione trasparente" dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" per verificarne la rispondenza con le normative in

vigore, in termini di aderenza e conformità. La funzionalità consente di effettuare un'analisi in tempo reale utilizzando un algoritmo automatico di monitoraggio del sito.

Si riporta il report di risposta del monitoraggio da cui si evince che il sito soddisfa gli indicatori per ciascun contenuto

Sezione	Esito
Amministrazione Trasparente	😊
Disposizioni generali	😊
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	😊
Atti generali	😊
Oneri informativi per cittadini e imprese	😊
Organizzazione	😊
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	😊
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - Organizzazione	😊
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	😊
Articolazione degli uffici	😊
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 - Personale	😊
Posizioni organizzative	😊
Dotazione organica	😊
Personale non a tempo indeterminato	😊
Tassi di assenza	😊
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	😊
Contrattazione collettiva	😊
Contrattazione integrativa	😊
OIV	😊
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	😊
Enti Controllati	😊
Enti pubblici vigilati	😊

Società partecipate  
Enti di diritto privato controllati  
Rappresentazione grafica  
Attività e procedimenti  
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  
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  
Pagamenti dell'amministrazione  
Dati sui pagamenti  
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

Accesso civico

Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Dati ulteriori



### *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**, previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a "*chiunque*" di chiedere "*documenti, informazioni o dati*" oggetto di pubblicazione obbligatoria, che l'Amministrazione abbia omesso di pubblicare;
- **generalizzato**, previsto dall'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, attribuisce a "*chiunque*" il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

## LE TRE VIE DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI



**Legge 241/1990 art.22**  
**Accesso documentale**

**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



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

**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"



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

**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"

	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

Per il prossimo anno è in programma un nuovo corso di formazione sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, con l'intento di fornire ai partecipanti la conoscenza, teorica e pratica, delle tre tipologie di diritto di accesso attualmente vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

E' in programma altresì, per il 2020, la redazione di un Regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato, il cui contenuto sarà oggetto di appositi percorsi formativi.

Sul sito "Amministrazione trasparente" sono reperibili le istruzioni e i moduli, per ogni tipologia di accesso, con cui ogni stakeholder può presentare l'istanza. L'URP è l'ufficio individuato a ricevere le richieste di accesso civico, generalizzato e documentale.

Nel corso del 2018 sono pervenute n. 213 istanze di accesso documentali, nessun accesso civico semplice e n. 1 accesso civico generalizzato.

Nel 2019 sono pervenute n. 221 istanze di accesso documentale, nessun accesso civico semplice e n. 1 accesso civico generalizzato.

Infine, il RPCT a decorrere dal 2020 intende provvedere a un aggiornamento semestrale – non più annuale – del Registro degli accessi, attraverso apposite comunicazioni da inviare periodicamente alle strutture preposte alla ricezione di tali istanze.

## Sezione VI - Cronoprogramma

Obiettivo strategico	Strutture competente	Tempistica	Azione
Formazione	RPCT	Corsi da erogare durante il 2020	Corsi – argomenti principali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di comportamento</li> <li>- Contratti pubblici</li> <li>- Tipologie di accesso</li> <li>- Promozione della cultura della legalità</li> <li>- PNA 2019</li> </ul>
Misure della prevenzione della corruzione	RPCT + tutte le strutture	Entro luglio	Catalogo dei rischi
Monitoraggio	Strutture ad alto rischio di corruzione	Da luglio a dicembre	Le strutture, individuate dal catalogo dei rischi, devono trasmettere una relazione sull'attività al RPCT
Monitoraggio	RPCT	Tutto l'anno	Sito Amministrazione trasparente
Monitoraggio	Dirigenti	Fine anno	Relazione attività Direzioni
Obblighi di astensione in caso di conflitto d'interesse (controlli)	Tutte le strutture	Tutto l'anno	Relazione al RPCT che evidenzi le eventuali situazioni di conflitto e le relative soluzioni da concordare con il RPCT.
Incompatibilità e/o inconferibilità (controlli)	Tutte le strutture	Tutto l'anno	Segnalazioni di incompatibilità e/o inconferibilità al RPCT di violazioni
<i>Pantouflage</i> (controlli)	Tutte le strutture	Tutto l'anno	Comunicazioni di violazione al RPCT
<i>Pantouflage</i>	RPCT	Entro giugno 2020	Redazione circolare
obblighi di trasparenza (sito)	tutte le Direzioni	Tutto l'anno	Trasmissione dei dati per l'aggiornamento del sito Amministrazione trasparente
Regolamenti	RPCT	entro 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whistleblowing</li> <li>2. Codice di comportamento</li> <li>3. Regolamento accessi</li> </ol>

Approvazione e pubblicazione	RPCT	Entro gennaio 2020	- PTPCT 2010 – 2021 - Pubblicazione PTPCT su sito - Pubblicazione Relazione annuale RPCT
Mappatura processi	RPCT + tutte le strutture	Entro 2020	Realizzazione della mappatura di Ateneo
Whistleblowing	RPCT+Div.V	Entro 2020	Realizzazione della piattaforma dedicata
Registro accessi	RPCT	semestrale	Aggiornamento semestrale

## Allegato 1: Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione

AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTI NORMATIVI	PROCESSO	ID AREA	ID RISCHIO	STRUTTURA
<b>A1) Acquisizione e progressione del personale: Reclutamento</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	1. Procedure concorsuali per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato di dirigenti e personale tecnico – amministrativo	A1	A1.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>A2) Acquisizione e progressione del personale: Progressione di carriera</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	1. Procedure finalizzate alle progressioni economiche o di carriera del personale TAB	A2	A2.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>A3) Acquisizione e progressione del personale: conferimento di incarichi di collaborazione</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	1. Procedure di valutazione comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale, prestazione occasionale	A3	A3.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>B1) Contratti pubblici: Programmazione</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici	1. Processi di analisi e definizione dei fabbisogni; processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.	B1	B1.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
<b>B2) Contratti pubblici: Progettazione</b>	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici	<b>1. Progettazione della gara</b> A titolo esemplificativo possono rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	B2	B2.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti



<b>B3) Contratti pubblici: Selezione del contraente</b>	<b>Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici</b>	<b>1. Selezione del contraente</b> Ad esempio, i processi che possono rilevare in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.	B3	B3.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
<b>B4) Contratti pubblici: Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</b>	<b>Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici</b>	<b>1. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto</b> In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.	B4	B4.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
<b>B5) Contratti pubblici: Esecuzione del contratto</b>	<b>Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici</b>	<b>1. Esecuzione del contratto</b> Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B5	B5.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
<b>B6) Contratti pubblici: Rendicontazione del contratto</b>	<b>Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici</b>	<b>1. Rendicontazione del contratto</b> In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei	B6	B6.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti



		lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.			
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)</b>	1. Autorizzazioni al personale TAB per lo svolgimento di attività extra istituzionali	C	C.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
		2. Selezione 150 ore di permessi straordinari per motivi di studio	C	C.2	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10</b>	1. Procedura per la concessione di benefici a studenti e laureati (Borse, contributi e benefici agli studenti)	D	D.1	Direzione I - Didattica e servizi agli studenti Divisione 3: Servizi agli studenti
		2. Contabilizzazione e liquidazione missioni e rimborsi spese per missioni	D	D.2	Direzione III - Stipendi e bilancio Divisione 2: Amministrazione personale
<b>E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10</b>	1. Controllo informatizzato delle presenze personale TAB	E	E.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
		2. Gestione esiti delle visite del medico competente	E	E.2	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>F) Incarichi e nomine</b>	<b>Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</b>	1. Commissioni di concorso	F	F.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>G) Affari legali e contenzioso</b>	<b>Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</b>	1. Procedure di recupero dei crediti di Ateneo verso terzi	G	G.1	Affari legali



<b>H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</b>	1. Procedura per il pagamento di emolunti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale di Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	H	H.1	Direzione III - Stipendi e bilancio Divisione 2 : Amministrazione personale
<b>I) Gestione della Didattica</b>	<b>Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017</b>	1. Procedura per la pubblicazione di bandi relativi ai corsi ad accesso programmato	I	I.1	Direzione I - Didattica e servizi agli studenti Divisione 3: Servizi agli studenti
		2. Gestione dei bandi e della candidature per la mobilità studentesca in entrata ed in uscita per periodi di studio all'estero.	I	I.2	Direzione I – Didattica e servizi agli studenti Divisione 3: Servizi agli studenti
<b>L) Gestione delle attività di Ricerca</b>	<b>Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017</b>	1. Procedura per l'assegnazione degli assegni di ricerca	L	L.1	Direzione II - Ricerca, Terza missione, procedure elettorali Divisione 1 Ricerca Nazionale
		2. Procedure per assegnazioni di borse di dottorato	L	L.2	Direzione II - Ricerca, Terza missione, procedure elettorali Divisione 1 - Ricerca nazionale
<b>M) Reclutamento dei docenti</b>	<b>Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017</b>	1. Procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 e dell'art. 24, c. 6 della Legge n.240/210 e del vigente Regolamento di Ateneo	M	M.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
		2. Procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n.240/210 e del vigente Regolamento di Ateneo	M	M.2	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
<b>N) Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne</b>	<b>Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017</b>	1. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	N	N.1	Direzione I - Didattica e servizi agli studenti Divisione 5: Centro Linguistico di Ateneo e Incarichi insegnamento
<b>O) Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università</b>	<b>Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017</b>	1. Procedure per la costituzione di Spin off	O	O.1	Direzione II - Ricerca, Terza missione, procedure elettorali Divisione 3: Terza Missione e partecipazione in Enti Nazionali di Ricerca

## Allegato 2: Scheda Processo

<b>SCHEMA PROCESSO</b>	
<b>SEZIONE I: IDENTIFICAZIONE DEL PROCESSO</b>	
<b>Struttura</b>	
<b>Area di rischio</b>	
<b>Processo</b>	
<b>Descrizione del processo (input/output/fasi/tempi)</b>	
<b>Codice interno</b>	
<b>Riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	
<b>Responsabile del processo</b>	
<b>Identificazione e descrizione degli eventi rischiosi</b>	
<b>Riferimenti normativi del processo amministrativo</b>	
<b>SEZIONE II: VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	
<b>Valutazione del responsabile del processo</b>	Rischio basso
	Rischio medio
	Rischio alto



### Allegato 3: Scheda informativa

<b>Direzione:</b>	
<b>Dirigente:</b>	

1. *Nell'ambito delle attività di competenza svolte da Lei direttamente o dalla Sua Struttura, ha riscontrato anomalie e/o altri comportamenti non in linea con i principi, i protocolli e le altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione?*

NO

a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

2. *Ha ricevuto segnalazioni riscontrabili, specifiche o comunque rilevanti da parte di soggetti interni o esterni, in ordine a presunte violazioni dei principi, protocolli e delle altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione?*

NO

a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

3. *Ritiene di suggerire adeguamenti alle vigenti misure di prevenzione della corruzione attualmente previste nel PTPC ai fini di una più efficace azione di prevenzione della corruzione?*

NO

a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

4. *Rileva un'esigenza formativa e di sensibilizzazione interna alla Sua struttura?*

NO

a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

Può esprimere qui di seguito ogni ulteriore considerazione che ritiene utile ai fini dell'informativa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o ai fini del miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione.

COMMENTI/SUGGERIMENTI:

Data \_\_\_\_\_

Firma del responsabile \_\_\_\_\_

## Allegato 4: Proposte ed osservazioni

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

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato /a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

in qualità di portatore di interesse della seguente categoria :

<b>stakeholder interni</b>	_____	studente
	_____	Personale docente
	_____	Personale tecnico amministrativo e bibliotecario
<b>stakeholder esterni</b>	_____	cittadino
	_____	Altro (specificare) :

formula le seguenti proposte/osservazioni:

<b>Tipologia</b> (indicare la categoria della proposta/osservazione)		<b>Argomento</b>	<b>Proposte/osservazioni</b>
<b>anticorruzione</b>	<b>trasparenza</b>		

Il presente modulo deve essere inviato a

<b>e-mail</b>	<b>anticorruzione@uniroma2.it</b>
<b>Oggetto dell'e-mail</b>	<b>proposta – osservazione</b>

Data \_\_\_\_\_