

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020**

**(integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)**

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

## Sommario

Quadro normativo .....	3
Legenda - abbreviazioni utilizzate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	4
Introduzione.....	5
Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	5
Premessa .....	5
L'Ateneo .....	6
Ateneo in cifre.....	8
Analisi del contesto (esterno, interno) in cui opera l'Ateneo .....	12
Stakeholder .....	15
Coordinamento tra PTPC e Piano della Performance .....	17
La gestione del rischio.....	18
Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione .....	19
Il Patto di Integrità (PI).....	22
Il Codice di comportamento .....	23
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	23
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	24
La Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....	24
Astensione in caso di conflitto di interesse .....	25
Conferimento degli incarichi di insegnamento.....	25
<i>Whistleblower</i> .....	25
Formazione .....	26
Contratti pubblici .....	27
Accesso documentale, civico e generalizzato .....	29
Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTCT .....	30
SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità .....	32
Premessa .....	32
Sito "Amministrazione trasparente" .....	32
Tabella Responsabili obblighi di pubblicazione .....	36
SEZIONE III - Cronoprogramma 2018 .....	102
Allegato 1 .....	103

## Quadro normativo

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

**2012**

6 novembre 2012 **LEGGE n. 190/2012**  
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

**2013**

14 marzo 2013 **D.lgs. n. 33/2013**  
Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

15 luglio 2013 **Delibera n. 59/2013**  
"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"

25 gennaio 2013 **Circolare n. 1 del 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri**  
oggetto: legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

17 febbraio 2014 **Circolare n. 2 del 2013 della presidenza del Consiglio dei Ministri**  
oggetto: d.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza

11 settembre 2013 **Piano Nazionale Nazionale**  
approvato dalla CIVIT, già Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.A.C.), su proposta del DFP- (Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 - Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione)

11 settembre 2013 Delibera CIVIT (già A.N.A.C.) n. 72/2013  
Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

16 gennaio 2013 **Linee di indirizzo del Comitato interministeriale** per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190

4 luglio 2013 **A.N.A.C. Delibera n. 50/2013**  
"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

16 aprile 2013 **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013**  
Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

**2014**

27 maggio 2014 **A.N.A.C. – Obblighi di comunicazione**  
Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013). Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all'autorità amministrativa competente ad avviare il procedimento sanzionatorio.

6 giugno 2014 **A.N.A.C. – Obblighi di comunicazione**  
Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a.

24 giugno 2014 **DECRETO-LEGGE , n. 90/2014**  
"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" (convertito con modificazioni nella legge 11 agosto 2014, n. 114)

20 ottobre 2014 A.N.A.C. - Delibera n. 144/2014  
"Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"

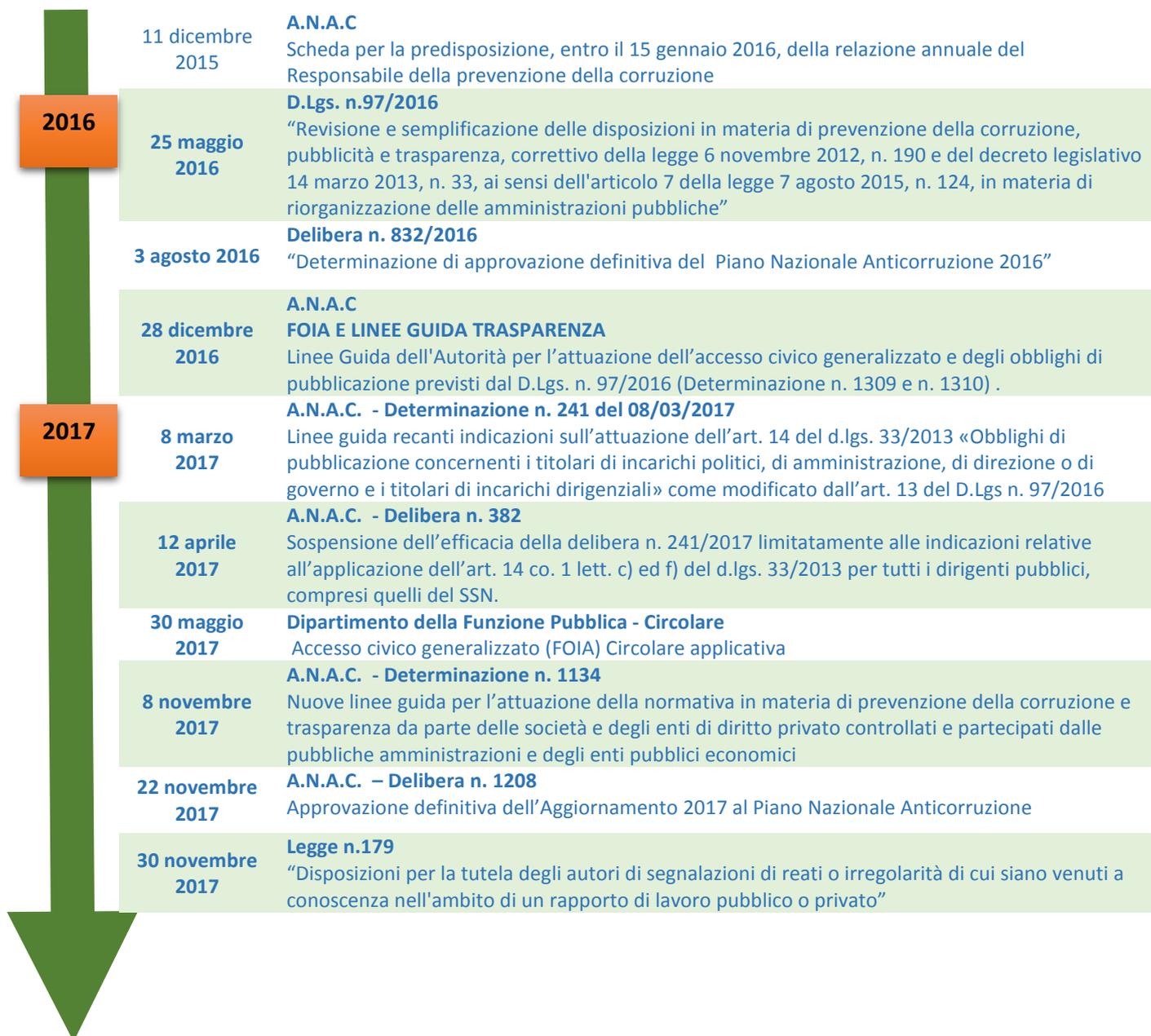
12 dicembre 2014 **A.N.A.C**  
Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione

**2015**

25 giugno 2015 **A.N.A.C - Linee guida**  
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. 25/06/2015

15 luglio 2015 **A.N.A.C - Regolamento**  
Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

28 ottobre 2015 Autorità Nazionale Anticorruzione – "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" - Determinazione n. 12/2015



Legenda - abbreviazioni utilizzate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

- **ATENEO:** Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
- **ANAC:** Autorità Nazionale AntiCorruzione
- **PN:** Piano Nazionale Anticorruzione
- **PP:** Piano della Performance
- **PTPC:** Piani Triennale di Prevenzione della Corruzione
- **PTTI:** Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## Introduzione

Nel presente documento vengono descritti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (Sezione I) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Sezione II) dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata". I due piani, pur costituendo un unico documento, sono mantenuti distinti - ognuno con il proprio indice, per rendere più agevole la consultazione del testo.

Il trasferimento in atto degli uffici del Rettorato presso la nuova sede comporterà una necessaria rivisitazione dell'organizzazione dell'Amministrazione Generale ed una nuova redistribuzione degli uffici amministrativi. Pertanto, il presente PTPC subirà inevitabilmente delle modifiche necessarie ai fini dell'adeguamento del Piano alla nuova struttura amministrativa ed alcune attività saranno rinviate al termine del 2018.

## Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

### Premessa

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

Il PTPC è adottato annualmente dall'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza (RPCT), entro il 31 gennaio di ogni anno, con una valenza triennale. E' altresì prevista la possibilità di aggiornare annualmente il PTPC, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto gli obiettivi e le priorità indicati dagli organi di vertice, delle modifiche normative e organizzative, delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il presente documento è un aggiornamento del PTPC 2016 – 2018 ed entrerà in vigore successivamente all'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico.

Il PTPC, come ogni anno, sarà pubblicato sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

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

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

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

## L'Ateneo

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha iniziato l'attività didattica nel 1982. Progettata sul modello dei *campus* anglosassoni, occupa un territorio di circa 600 ettari. Questa particolare estensione ha permesso di sviluppare ognuna delle sei Macroaree presenti (Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere e Filosofia, Medicina e Chirurgia, Scienze matematiche, fisiche e naturali) in strutture separate, edificate in ampi spazi dedicati. Ospita all'interno dell'area importanti istituzioni di ricerca, come il CNR (Centro 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 universitario, una struttura ospedaliera d'eccellenza, punto di riferimento regionale, nazionale e internazionale. Il *campus*, situato nelle vicinanze dell'uscita 19-20 del Grande Raccordo Anulare di Roma, è ben collegato e facilmente raggiungibile. L'Ateneo è una comunità di ricerca, di studio e di formazione, alla quale partecipano, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, docenti, personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e studenti. Essa svolge le funzioni fondamentali e primarie della ricerca scientifica e della didattica, organizzando e gestendo i diversi tipi di formazione di livello superiore, l'orientamento, l'aggiornamento culturale e professionale, i master, i corsi di alta formazione e le attività strumentali e/o complementari. Il sistema di *Governance* è delineato nello Statuto (pubblicato sulla G.U. della Repubblica italiana – serie generale n. 296 del 21.12.2011 modificato con D.R. n. 803 dell'8.04.2014 pubblicato sulla G.U. della Repubblica italiana – serie generale n. 91 del 18.04.2014 e con D.R. n. 141 del 24.01.2017 pubblicato sulla G.U. della Repubblica italiana – serie generale n. 30 del 6.02.2017 e reperibile al seguente indirizzo: [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/1215](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/1215)).

L'assetto organizzativo prevede quali organi centrali:

- Rettore
- Senato accademico
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio dei revisori dei conti
- Nucleo di valutazione
- Direttore generale

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

- ✓ Didattiche e di ricerca:
  - Strutture didattiche e di ricerca
  - Dipartimento
  - Facoltà
  - Centri di ricerca

- Scuole di specializzazione
- Scuola “istruzione a distanza”

✓ Strutture amministrative:

- Organizzazione amministrativa reperibile al seguente indirizzo:  
[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/AMM/section\\_parent/5832](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/AMM/section_parent/5832)
- Dirigenza
- Sistema bibliotecario

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 crediti formativi con le più prestigiose università del mondo, con oltre 500 accordi (bilaterali e di cooperazione culturale/scientifica). L’Università sta altresì lavorando intensamente per sviluppare molteplici linee di attività legate alla “terza missione”, attraverso la quale è possibile dare il via a 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.

Accanto all’alta educazione e formazione, alla ricerca e alla terza missione, l’Ateneo ha posto tra le sue missioni quella dello sviluppo sostenibile, in ogni sua declinazione (ambientale, sociale, economica, istituzionale): “Tor Vergata” si impegna infatti a tradurre sul piano della didattica, della ricerca e del rapporto con il territorio questa «missione», al fine di costruire una reale “università positiva” del futuro.

---

**Mission e Vision:** Lavorare con passione e impegno a favore dello sviluppo sostenibile

---

**Assicurare una formazione di qualità e competenze** per oltre 200 profili professionali e sbocchi occupazionali possibili

---

**Sostenere una ricerca vincente all'insegna delle "3 i":** Innovatività, Interdisciplinarietà, Intersettorialità

---

**Aprirci al mondo con percorsi formativi in lingua** inglese, francese, spagnola, portoghese, polacca, tedesca e russa e lingua italiana per studenti stranieri. Inoltre, per il 2018 si prevede di avviare un corso di cinese.

---

Dare **opportunità ai più meritevoli** con borse e premi di studio, nonché agevolazioni a tutti gli iscritti

---

Essere **sempre vicini agli studenti** con servizi dedicati, tra i quali le attività di tutoraggio, a sostegno di chi è ai primi anni di corso

## Ateneo in cifre

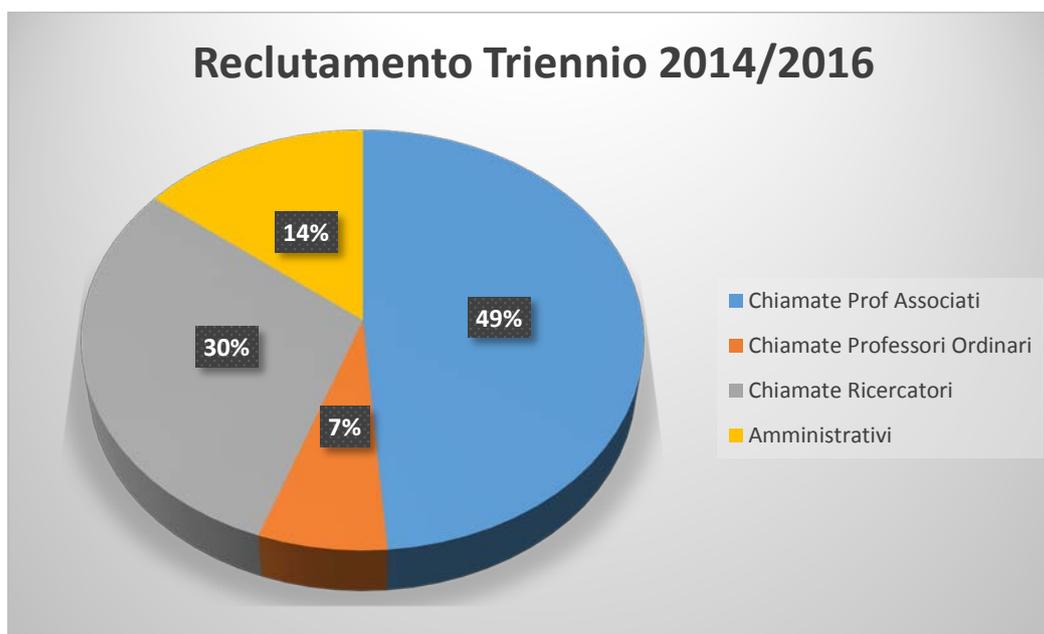
### ✓ Indicatori economico-finanziari (MIUR)

Indicatori economico-finanziari			
	FFO (€)	ISEF (*)	Punti organico
2014	157.915.106	1,10%	9,95
2015	156.488.095	1,11%	18,33
2016	154.649.347	n.d.	23,19

(\*) Indicatore di Sostenibilità Economico Finanziaria

### ✓ Reclutamento

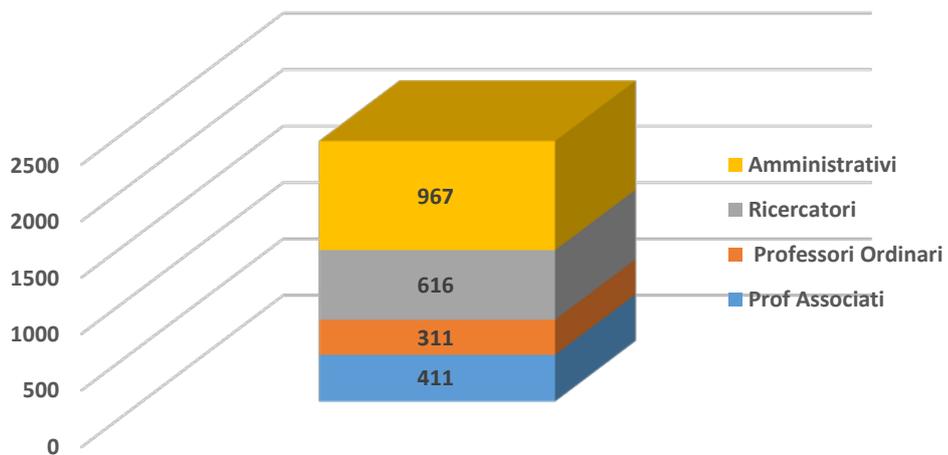
Reclutamento				
Triennio	Prof Associati	Professori Ordinari	Ricercatori	TAB
2014/2016	115	16	71	34



### ✓ Risorse umane

Risorse umane (Dati MIUR aggiornati marzo 2017)				
Prof Associati	Professori Ordinari	Ricercatori	Amministrativi	Totale
411	311	616	967	2305

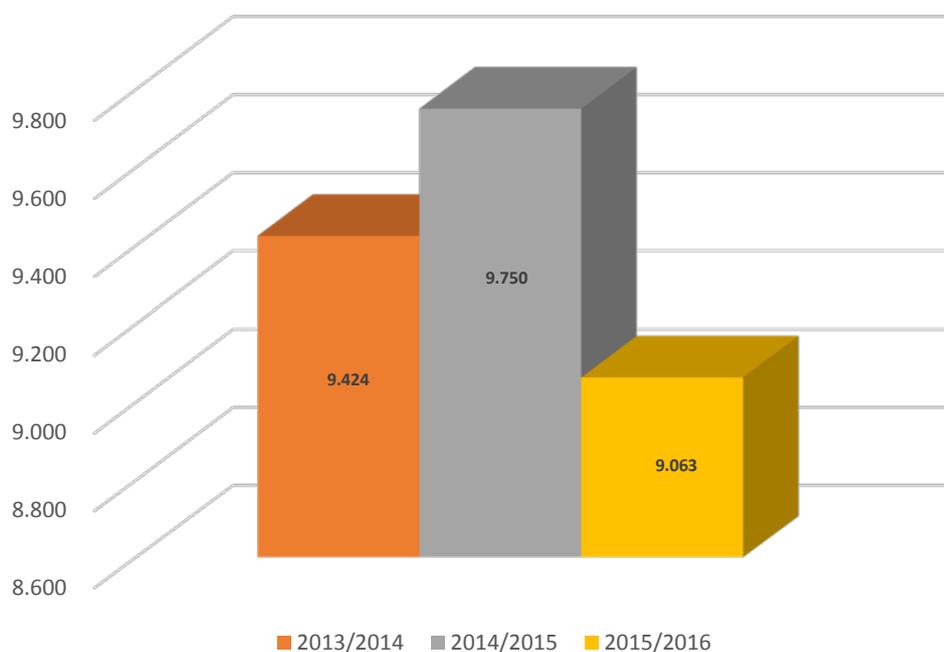
### Risorse umane (Dati MIUR aggiornati marzo 2017)



### ✓ Didattica

Immatricolati (triennali, biennali, a ciclo unico)			
a.a.	Immatricolati	di cui immatricolati la prima volta	
		Tor Vergata	Italia
2013/2014	9.424	5.088	268.639
2014/2015	9.750	5.411	267.660
2015/2016	9.063	5.203	272.811

### Immatricolati

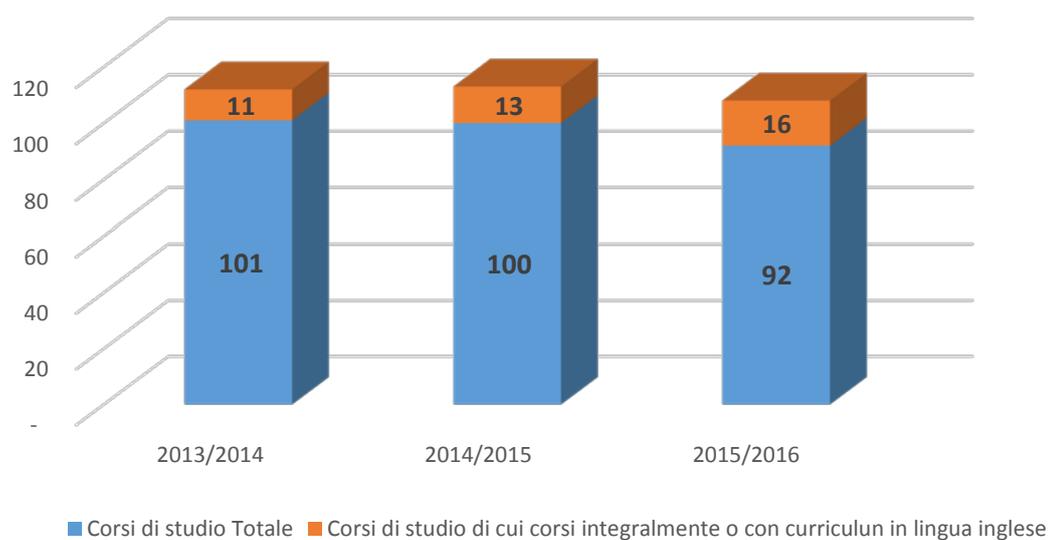


### Corsi di studio e iscritti (triennali, biennali e a ciclo unico)

a.a.	Corsi di studio		Totale iscritti
	Totale	di cui in inglese (*)	
2013/2014	112	11	34.633
2014/2015	113	13	34.422
2015/2016	108	16	33.433

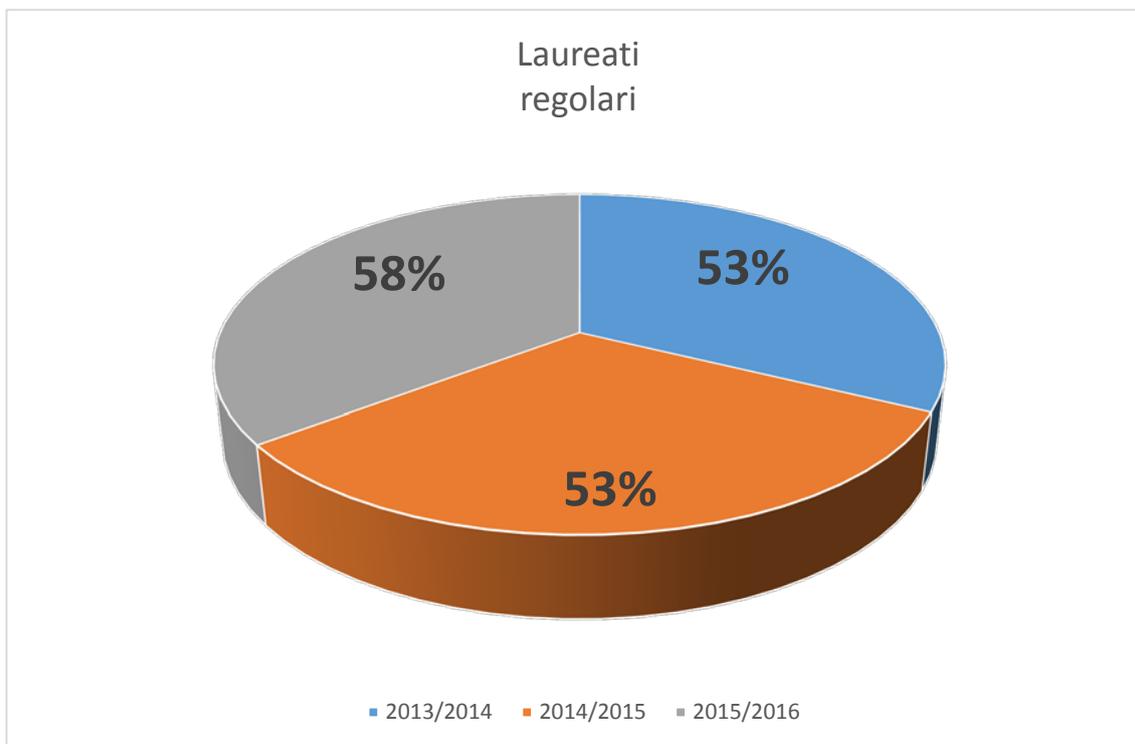
(\*) corsi integralmente o con curriculum in lingua inglese

### Corsi di studio e iscritti (triennali, biennali e a ciclo unico)



### Laureati

a.a.	Totale laureati	% regolari	di cui laureati Magistrali	% regolari
2013/2014	6.358	53%	1847	81%
2014/2015	5.969	53%	1944	62%
2015/2016	6.285	58%	2069	73%



✓ Dottorati di ricerca

a.a.	n. dottorati	Iscritti	%stranieri	Strutture straniere consorziate
2013/2014	31	1.509	16	153
2014/2015	30	1.266	17	157
2015/2016	30	1.103	15	143

✓ Internazionalizzazione

Principali attività	2013/2014	2014/2015	2015/2016
Partnership con Atenei stranieri	22	20	27
Nuovi accordi con istituzioni straniere	+54	+50	+49
Accordi bilaterali Erasmus Plus	530	514	560

✓ Ricerca

	Ricerca nazionale		Ricerca Internazionale	
	Progetti finanziati	Tasso di successo	Progetti finanziati	di cui ERC
2013/2014	4	4	110	13
2014/2015	25	11	99	15
2015/2016	41	12	114	19

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

La prima e indispensabile fase per la stesura del presente documento è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui l'Ateneo opera in termini di dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è situata nel Municipio VII del Comune di Roma.

L'analisi del contesto di riferimento non è un processo statico che avviene in un determinato periodo dell'anno, ma un processo dinamico, pertanto, è necessario aggiornarlo ad ogni stesura di un piano di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto in cui l'Ateneo opera permetterà di

- ❖ fornire una visione integrata della situazione in cui l'Ateneo agisce;
- ❖ stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con il territorio;
- ❖ appurare i punti di forza e i punti di debolezza dell'Ateneo;
- ❖ verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

Per l'analisi del contesto si è ricorsi allo strumento SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) in quanto permette di mettere in luce le potenzialità e le criticità dell'Ateneo e rappresenta un supporto utile per la definizione di politiche e strategie di intervento. Il pregio dell'analisi SWOT è che consente di focalizzare l'attenzione sia sui fattori interni che esterni.

Attraverso l'analisi della matrice SWOT è possibile visualizzare in modo sintetico ed immediato gli aspetti positivi e negativi del contesto che si sta esaminando. A questo scopo, è stata costruita la matrice che esamina il territorio dell'Ateneo. La matrice è costituita da quattro blocchi; nei due blocchi in alto si elencano tutti i fattori interni che sono sotto il nostro controllo e che possono essere inseriti nella nostra strategia di intervento; nei due blocchi in basso si elencano tutti i fattori esterni che non sono sotto il nostro controllo.



## Matrice SWOT (\*)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
	
PUNTI DI FORZA ( Strengths )	PUNTI DI DEBOLEZZA (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La presenza di numerosi corsi di studio interdisciplinari. (Allegato 1 - 3)</li> <li>• L'incremento dei corsi di studio a carattere internazionale. (Allegato 1 - 3)</li> <li>• La metà dei laureati "Tor Vergata" termina il proprio percorso in corso (42% per i triennali; 59% per i magistrali biennali). (Allegato 1 - 4)</li> <li>• Ateneo: l'età media alla laurea è 26,3 anni. (Allegato 1 - 4)</li> <li>• Ateneo: circa il 90% degli intervistati giudica soddisfacente la propria esperienza formativa a "Tor Vergata". (Allegato 1 - 4)</li> <li>• Ateneo: circa gli esiti sul mercato del lavoro dei nostri laureati, a un anno dal conseguimento del titolo risulta occupato il 40,6% dei laureati triennali "Tor Vergata" (contro la media nazionale del 38,2%). Si attesta al 58,4% per i laureati magistrali (superiore di oltre 3 punti alla media nazionale), percentuale che per gli intervistati a tre anni dal termine del percorso cresce fino al 78% (contro la media nazionale del 72%). (Allegato 1 - 4)</li> <li>• Ateneo sta lavorando intensamente per sviluppare molteplici linee di attività legate alla "<b>terza missione</b>", attraverso la quale è possibile dare il via a 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. (Allegato 1 - 6)</li> <li>• Il significativo numero di accordi di scambio uscita/entrata di studenti con "top 500 University". (Allegato 1 - 7)</li> <li>• Ateneo appartiene a prestigiosi network internazionali, tra i quali: YERUN; VIU e UA (Allegato 1 - 6)</li> <li>• Positivo per l'Ateneo il quadro che emerge dall'ultima edizione del QS World ranking 2017, una delle principali classifiche mondiali delle migliori Università. (Allegato 1 - 11)</li> <li>• La riconosciuta eccellenza scientifica a livello internazionale nella ricerca di base: l'Ateneo è tra i primi posti, in ambito nazionale, per numero di ERC (European Research Council) grant. (Allegato 1 - 10)</li> <li>• L'Ateneo ha ottenuto diverse eccellenze/ riconoscimenti a livello internazionale e nazionale (Allegato 1 - 5)</li> <li>• La disponibilità di un patrimonio immobiliare unico e importante. (Allegato 1 - 6)</li> <li>• La presenza di una consolidata offerta formativa per e-learning. (Allegato 1 - 3)</li> <li>• La presenza nel campus universitario di importanti istituzioni (ASI, CNR, Banca d'Italia, Policlinico di Tor Vergata) con cui è possibile intraprendere valide azioni di collaborazione, sia in ambito nazionale che internazionale. (Allegato 1 - 6)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La percentuali di giovani che abbandona prematuramente gli studi rimane elevata (14,7% nel 2015 rispetto alle medie UE dell'11%), sebbene in calo e già in linea con l'obiettivo del 16% dell'Agenda 2020. (Allegato 1 - 1)</li> <li>• Trasferimento del Rettorato: periodo di rallentamento dell'attività amministrativa</li> <li>• La spesa pubblica e privata nella R&amp;S e il numero di ricercatori sono bassi se raffrontati agli standard OCSE (Allegato 1 - 2)</li> <li>• Allarmanti e ben noti sono i dati riguardanti la percentuale dei cittadini laureati. Un elemento che può contribuire a spiegare la riduzione del numero degli immatricolati è lo scarso riconoscimento attribuito dal mercato del lavoro alla formazione universitaria, unito alla crisi economica e alle carenze del sistema del diritto allo studio. (Allegato 1 - 12)</li> <li>• Calo delle iscrizioni al corso di laurea a ciclo unico di Giurisprudenza: il dato è correlato alle difficoltà di occupazione per questi laureati, che si è evidenziata non solo in Italia, come risulta dai rapporti di Alma Laurea, ma anche in numerosi stati europei ed extraeuropei; difficoltà dovuta principalmente alla trasformazione, indotta dalla globalizzazione, dei contesti in cui le professioni legali si trovano ad operare, e al conseguente cambiamento di ruolo delle professioni stesse. (Allegato 1 - 13)</li> <li>• Orientamento integrato fra scuola e università: va constatata la mancanza frequente di correlazione fra preparazione e motivazione dello studente che si iscrive all'Università da una parte, e il corso di studio scelto dall'altra. Spesso lo studente si accorge di aver scelto un corso di studio non adatto alle sue esigenze e attitudini dopo l'immatricolazione, il che contribuisce all'allungarsi dei tempi necessari per giungere a una laurea, e può portare anche all'abbandono. Per prevenire questo fenomeno è indispensabile creare un percorso di orientamento universitario efficiente e diffuso, che fornisca agli studenti strumenti per poter scegliere in modo informato e consapevole il corso di studio universitario più adatto. Per ottenere questo risultato è indispensabile che l'orientamento sia coordinato fra la Scuola Secondaria e l'Università, che sia organizzato in sinergia tra docenti della Scuola e docenti universitari, che coinvolga gli studenti in prima persona. Esso dovrebbe essere articolato in tre fasi principali: orientamento all'interno della scuola secondaria, in ingresso e in itinere. La realizzazione di questa proposta richiede un investimento di risorse umane e finanziarie adeguato, che contribuirà ad aumentare il numero dei laureati e consentirà a regime significativi risparmi sulla spesa complessiva. (Allegato 1 - 12)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 Dipartimenti “Tor Vergata” nella lista degli eccellenti del MIUR (Allegato 1 - 8)</li> <li>• Anagrafe della Ricerca dell’Università Tor Vergata - Cineca IRIS: la soluzione IT che facilita la raccolta e la gestione dei dati relativi alle attività e ai prodotti della ricerca (Allegato 1 - 9)</li> <li>• L’Ateneo aderisce al progetto <i>Good Practice</i>, che vuole incentivare il monitoraggio costante della performance con l’obiettivo di migliorare l’efficienza dei propri servizi amministrativi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’entità delle risorse finanziarie messe a disposizione del sistema universitario definisce i limiti entro i quali il sistema stesso è posto in grado di assolvere i compiti che gli sono istituzionalmente assegnati, e di conseguenza costituisce anche la misura dell’effettività di ogni autonomia. La contrazione delle dotazioni, sia per quanto riguarda il FFO, sia in misura anche più netta per quanto è dedicato ai progetti di ricerca selezionati su base competitiva, rappresenta uno degli aspetti più preoccupanti dell’attuale situazione di emergenza che il sistema universitario italiano si trova a dover gestire con risorse costantemente decrescenti. (Allegato 1 - 12)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posizione geografica: punto di snodo tra Roma Capitale e i Castelli romani</li> <li>• Ampia varietà di incentivi per dare impulso all’innovazione nell’ambito del Piano per l’Industria 4.0, per il periodo 2017-2020. (Allegato 1 - 1)</li> <li>• La riforma della “Buona Scuola” può migliorare radicalmente il sistema scolastico. La riforma comprende un piano per rafforzare le competenze digitali di docenti e studenti e creare un ambiente di apprendimento moderno tramite l’uso di Internet e di piattaforme digitali. (Allegato 1 - 1).</li> <li>• Il Governo ha preso delle misure per aumentare la qualità dell’istruzione terziaria. La Legge di Stabilità del 2017 ha introdotto nuove misure per aumentare i finanziamenti basati sul merito da assegnare ai migliori dipartimenti e ricercatori universitari. (Allegato 1 - 1)</li> <li>• Il Municipio VI: uno dei maggiori municipi per presenza di imprese nel settore secondario (14)</li> <li>• Municipi VI: uno dei municipi a maggior crescita recente in termini abitativi e demografici. (Allegato 1 - 14)</li> <li>• Significativa espansione urbanistica, (Allegato 1 - 14)</li> <li>• Favorire i programmi d’Alternanza Scuola-Lavoro di elevata qualità destinati agli studenti, come previsto dalla Riforma Buona Scuola (Allegato 1 - 1)</li> <li>• Miglioramento della copertura a banda larga della regione Lazio: La diffusione estesa della banda larga abiliterà in modo significativo l’erogazione di servizi on-line per i cittadini e le imprese, la diffusione dell’informazione, la condivisione ed accessibilità del patrimonio regionale, l’inclusione dei cittadini nella vita amministrativa regionale, l’adozione di nuove tecnologie a supporto dell’innovazione e del cambiamento nel campo sociale, sanitario ed economico. (Allegato 1 - 16)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fenomeni di precarizzazione delle figure elevate professionalità (ricercatori etc.) con conseguente fuga di “cervelli” (Allegato 1 - 17)</li> <li>• Ritardo nei livelli e nella strutturazione della ricerca pubblica e privata rispetto ai nuovi trend di domanda. (Allegato 1 - 1)</li> <li>• Una crescita economica lenta e tassi di disoccupazione elevati hanno condotto a un aumento della povertà. Tra il 2007 e il 2013, il tasso di povertà tra i giovani (al di sotto del 25 anni) è aumentato di oltre 3 punti percentuali mentre è diminuito tra gli anziani, (Allegato 1 - 1)</li> <li>• L’indice di disagio: i municipi di Roma Capitale con valori più elevati di IDS sono concentrati nell’area est del territorio capitolino (IV,V,VI municipio). (Allegato 1 - 14)</li> <li>• Reddito nella città metropolitana di Roma: la differenza tra il reddito medio dei cittadini del Municipio II (il più “ricco”) e di quelli del Municipio VI (che oltre ad essere il più “giovane” è anche il più “povero”) supera i 23mila euro. (Allegato 1 - 14)</li> <li>• Trasporti non sufficienti rispetto alla popolazione del municipio: (Allegato 1 - 14)</li> <li>• Forte espansione dei cittadini stranieri residenti nel territorio municipale: La più elevata concentrazione di stranieri si registra in tre Municipi: oltre al Municipio I, il Municipio VI (44.452 stranieri) e il V (40.680 stranieri) che accolgono oltre un terzo della popolazione straniera residente nella Capitale. (Allegato 1 - 15)</li> <li>• La burocrazia della pa rende più difficoltoso il fare impresa, ostacolando gli investimenti e la crescita della produttività. In Italia circa un occupato su sette lavora nel settore pubblico e l’efficienza di quest’ultimo è un fattore fondamentale della produttività del settore privato. (Allegato 1 - 1)</li> </ul>
<b>Opportunità</b>	<b>Minacce/Rischi</b>
	
<b>Fattori esterni (non controllabili)</b>	

In allegato 1 sono reperibili le fonti utilizzate per la definizione della matrice SWOT.

## Stakeholder

L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura verso gli stakeholder, interni ed esterni, alimentato da stabili canali di comunicazione, per questo motivo, è stato istituito uno specifico indirizzo email dedicato alle comunicazioni con il RPCT [anticorruzione@uniroma2.it](mailto:anticorruzione@uniroma2.it). A tale indirizzo tutti gli stakeholder possono inviare proposte, suggerimenti, osservazioni, critiche, richieste di chiarimenti e quant'altro attinente i temi della trasparenza ed integrità.

Si riportano gli stakeholder di Ateneo:

<b>Studenti</b>	per studenti si intendono gli studenti attuali, potenziali e gli studenti laureati.
<b>Famiglie</b>	la famiglia rappresenta un soggetto determinante nelle decisioni delle scelte del percorso universitario.
<b>Imprese Associazioni</b>	in tale categoria non sono compresi enti pubblici.
<b>Pubblica Amministrazione</b>	in tale categoria sono compresi tutti gli enti pubblici.
<b>Dipendenti</b>	personale dipendente indipendentemente dalla tipologia di contratto.
<b>Organo politico</b>	organo politico di Ateneo

Per migliorare, in termini di efficienza e di efficacia, l'operato dell'Amministrazione, è necessario aprire un dialogo con gli stakeholder interni al fine di comprenderne le esigenze, anche quelle che potrebbero non corrispondere agli interessi dell'organizzazione. Pertanto, nel 2017 la Direzione Generale ha eseguito un'indagine sul clima organizzativo indirizzata agli stakeholder interni, con l'obiettivo di acquisire una migliore comprensione delle dinamiche organizzative e relazionali interne e di avviare un canale di ascolto organizzativo sulla qualità della vita lavorativa.

Monitorare gli stakeholder interni ha permesso di:

- riconoscere e monitorare con continuità le aspettative di tutti gli stakeholder legittimi;
- tenere in giusta considerazione i loro interessi durante i processi decisionali nelle attività;
- ascoltare e dialogare in modo aperto con gli stakeholder riguardo ai rispettivi interessi.

Il risultato dell'indagine è reperibile al seguente indirizzo:

[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/HOM/content\\_id/47455](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/HOM/content_id/47455)

## SODDISFAZIONE DEI PORTATORI DI INTERESSE



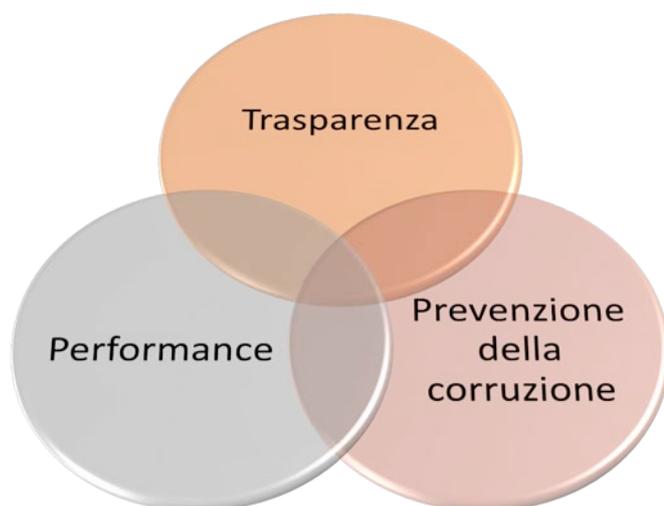
➡ Aumento dell'interesse degli stakeholder

Il grafico di seguito riporta il “numero di visitatori del sito Amministrazione trasparente”, che evidenzia un aumento dell'interesse degli stakeholder dal 2015 ad oggi. Lo stakeholder non è più un semplice “utente” che chiede un servizio, ma vuole essere “attivo” nella gestione della pubblica amministrazione.



## Coordinamento tra PTPC e Piano della Performance

Il PTPC è il documento per l'individuazione delle misure di carattere generale che l'Ateneo ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, che richiede una compartecipazione di azioni positive di tutto il personale sia per la realizzazione che per i controlli, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempistica e risorse. Allo stesso modo il PP è il piano programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi di Ateneo. Il PTPC è parte integrante del PP, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Quanto descritto nel PTPC costituiscono anche obiettivi ed indicatori del ciclo della performance, pertanto, le azioni individuate nel presente documento saranno declinate come ulteriori obiettivi da aggiungere a quelli presenti nel PP. Ricordando che il programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, è diventato parte integrale del PTPC, la trasparenza diventa lo strumento funzionale alla corretta implementazione del ciclo di gestione della performance, poiché garantisce l'effettiva rendicontazione in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa. La pubblicità delle informazioni e dei dati sul sito "Amministrazione trasparente" consente al cittadino di esercitare funzione di controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi e dell'attività amministrativa nel suo complesso.



Si ricorda, che in merito al PP, l'art.44 del D.Lgs..n. 33/2013, stabilisce che i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Pertanto, il dettato normativo rimarca la necessità di una visione unitaria e integrata degli strumenti di programmazione.

## La gestione del rischio

La prima mappatura del rischio è stata presentata nel PTPC del 2014-2016, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2014. Con la fine del 2014 la struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale, oggi Amministrazione Generale, è stata interessata da una fase di radicale riordino con l'intento di garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. A distanza di circa un anno dalla prima ristrutturazione dell'Ateneo (Decreti del Direttore Generale n. 2815 del 07/10/2015 e n. 339 del 05/02/2016), ne è seguita un'altra (Decreto del Direttore Generale n. 2042/2016, con decorrenza dal 3 ottobre 2016). A questo si aggiunge, il trasferimento (iniziato l'8 gennaio 2018) del Rettorato e dell'Amministrazione nei nuovi locali con la rivisitazione di tutta l'organizzazione del tessuto dell'Amministrazione Generale e con la conseguente redistribuzione degli Uffici. Dunque, lo sforzo profuso nella riorganizzazione, ancora non completata, alla data di emanazione della presente documento, è ancora in fase di perfezionamento. Pertanto, l'azione di prevenzione, per l'anno 2017, ha riguardato prevalentemente le azioni e le misure richieste dal P.N.A. di agosto 2016 e seguito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 "Linee guida recanti all'accesso civico indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013" e le Delibere ANAC n. 1309/2016 e n.1310/2016 "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 D.lgs. n. 97/2016".

Si riporta il cronoprogramma per la realizzazione della mappatura del rischio che interesserà il 2018:

Anno 2018	Mesi											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Programmazione												
Progettazione												
Monitoraggio												
Valutazione												

Come già specificato, nel mese di gennaio e parte del mese di febbraio è previsto il completamento del trasferimento del Rettorato presso i locali della nuova sede.

## Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

- ✓ Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

A decorrere dal 28 novembre 2017, con delibera del Consiglio di Amministrazione, l'incarico di RPCT è stato conferito alla Dott.ssa Silvia Quattrocioche (Dirigente della Direzione I – Didattica e servizi agli studenti e Direttore Generale Vicario, già Responsabile per la Trasparenza d'Ateneo dal 2011 con Decreto Rettorale n. 2047/2011 e successivo aggiornamento D.R. n. 1050/2014) ) a seguito del collocamento in quiescenza del precedente Responsabile - Prof. Gian Piero Giuseppe Milano, rimasto in carica sino al 31 ottobre 2017.

Il RPCT predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC e ne verifica l'efficace attuazione.

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

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

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

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

- ✓ Commissione Anticorruzione-trasparenza

Al fine di migliorare l'attività di prevenzione alla corruzione, con D.R. n. 2437/2016, è stata nominata la Commissione Anticorruzione-trasparenza dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” con il compito

di coordinare, definire e controllare gli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo di riferimento e di individuare e gestire le attività e le iniziative relative alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione. A seguito della nomina del nuovo responsabile si provvederà all'aggiornamento di detta commissione.

✓ Organo di indirizzo politico

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

- designa il RPCT e dispone eventuali modifiche organizzative perché esso possa operare in 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 PTPC;
- adotta il PTPC su proposta del RPCT e ne verifica la pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente".

In base alle normative vigenti, l'organo di indirizzo politico lavora per rinforzare una maggiore integrazione fra gli strumenti di programmazione di Ateneo.

• Referenti per la prevenzione della corruzione (Dirigenti/Responsabili)

Al fine di garantire costanza e capillarità nell'assolvimento degli obblighi di legge in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT si avvale di "Referenti". Questi svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT; collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente piano e delle normative in materia di prevenzione della corruzione; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e del Codice Etico e ne verificano le ipotesi di violazione, per la raccolta dei dati da pubblicare e alla trasmissione degli stessi al RPCT. Fino a diversa indicazione tutti i Dirigenti sono Referenti del RPCT.

✓ Nucleo di Valutazione

Il NdV partecipa al processo di gestione del rischio; tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti; svolge un'attività di audit in materia di trasparenza amministrativa. Sul sito [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/NDV/section\\_parent/3456](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/NDV/section_parent/3456) è possibile consultare una serie di relazioni tecniche (ad esempio la relazione sulla opinione degli studenti frequentanti in merito alle attività didattiche; la relazione sulla opinione degli studenti laureandi in merito al proprio corso di studi; la relazione sul Conto Consuntivo).

✓ Dipendenti

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

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

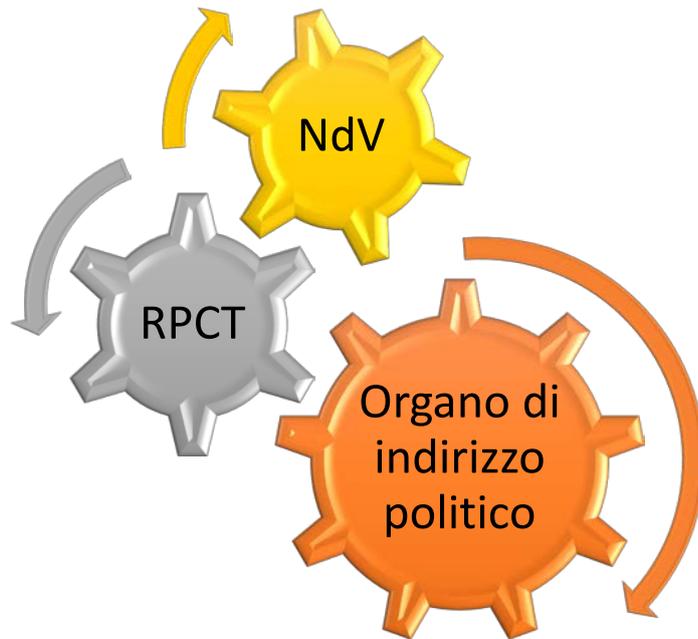
Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il Responsabile dell'Anagrafe per l'Ateneo è l'ing. Domenico Genovese, Dirigente della Direzione V Sistemi operativi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

✓ Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione

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



Uno scambio d'informazioni per un controllo più sistemico



## Il Patto di Integrità (PI)

Il 24 ottobre 2017, il CdA ha deliberato il “Patto di Integrità” (PI), valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 17 della L.n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e in relazione a quanto contenuto nel PTPC 2016/2018 dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”. Il Patto di Integrità elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici. L'inserimento del “Patto di Integrità” nella documentazione di gara, intende 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. A tal fine, l'Ateneo inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Con il PI tutti gli operatori implicati nelle aggiudicazioni di pubblici appalti, ossia funzionari e imprenditori privati, si impegnano reciprocamente a rinunciare a pratiche corrotte e a garantire la trasparenza.

La corruzione compromette la fiducia nelle istituzioni pubbliche (e di conseguenza nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici) e l'applicazione di norme di equa concorrenza. Il PI offre un supporto all'operato di tutte le parti, con un organismo di monitoraggio integrato nel processo. La garanzia di *fair play* è infatti un incentivo a predisporre l'offerta e ad eseguire il contratto nel modo migliore possibile, dal momento che nessuno degli offerenti potrà godere di vantaggi illeciti.

## Il Codice di comportamento

- Il Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", approvato con D.R. n. 1761/2014, reperibile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali", contiene una specificazione ed integrazione degli obblighi di comportamento previsti dal codice nazionale; azioni e misure attuative delle strategie di prevenzione della corruzione; le conseguenze disciplinari, oltre che amministrative e contabili, derivanti dalla violazione delle regole. Si applica ai dipendenti, ma anche ai collaboratori e consulenti dell'Ateneo.
- L'Ateneo estende il codice di comportamento anche in ambito internazionale, infatti chiede a tutti gli studenti che partecipano alla mobilità internazionale di firmare il "Codice di comportamento dello studente in mobilità internazionale" (reperibile al seguente indirizzo <http://torvergata.lpmanager.it/studenti/>). Ogni studente deve rispettare, anche, le regole di comportamento dell'Università partner presso la quale si recherà per effettuare il periodo di formazione.
- E' in fase di stesura un nuovo "Codice" unione del codice di comportamento e codice etico indirizzato a tutto il personale: Rettore, Direttore generale, Dirigenti, docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo e Bibliotecario. E' prevista la ratifica del nuovo codice entro il mese di giugno, dopo una fase di consultazione degli stakeholder al fine di recepire eventuali proposte od osservazioni.
- Alla luce della recente pubblicazione dei decreti legislativi sulla riforma delle P.A. è stata trasmessa circolare a tutto il personale (dirigenti, responsabili, rappresentanti sindacali) per ricordare l'importanza del rispetto delle norme in materia di presenze, assenze e orario di lavoro, stabilite dalle leggi nazionali, dai contratti collettivi e dall'Amministrazione e del codice di comportamento. I Responsabili di ogni struttura sono stati inviati a controllare il proprio personale al fine del rispetto delle disposizioni inerenti all'orario di lavoro; assenze e corretto svolgimento della pausa per il pranzo.
- L'amministrazione, nel periodo giugno-luglio, ha eseguito controlli a campione volti a verificare eventuali comportamenti non conformi ai doveri di ufficio e alle prescrizioni legislative e contrattuali vigenti.

## Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Le strutture che svolgono attività contrattuali hanno l'obbligo di verificare di non attribuire incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001). La misura obbligatoria, prevista anche nel PN e codice di comportamento, è una misura della prevenzione della corruzione volta a evitare di contrattare con organizzazioni in cui siano presenti *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi per conto della struttura negli anni precedenti. Nel caso, successivamente alla stipula del contratto, si accertino casi di incompatibilità, si provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto di lavoro.

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

Il responsabile competente a rilasciare l'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico extra istituzionale dovrà valutare l'assenza di conflitto di interesse "anche potenziale" con l'attività propria dell'istituzione. Ogni violazione deve essere comunicata per iscritto al RPC. La circolare "disciplina delle incompatibilità e del conferimento di incarichi e dell'autorizzazione allo svolgimento incarichi. Procedure ed obblighi connessi. Art. 53 del D.Lgs. 165 del 2001 e art. 18 del D.Lgs. n. 33 del 2013, Indicazioni operative" del 19 settembre 2014 (prot. n. 25221/2014) riporta gli adempimenti a cui attenersi.

E' stato pubblicato il nuovo "Regolamento per la disciplina delle prestazioni per conto terzi" - emanato con D.R. n. 71 del 13.01.2015 modificato con D.R: n. 1533 del 13.07.2017 - per regolamentare le attività conto terzi. Tra le prestazioni per conto di terzi rientrano:

- le prestazioni di ricerca, intese come attività a prevalente finalità innovativa in campo scientifico o tecnico, nel metodo o nel merito, a livello teorico e/o applicativo svolte nell'interesse di soggetti terzi;
- le prestazioni di consulenza, intese come quelle attività di indirizzo di ricerche o di progetti in atto presso il committente, suggerimenti, pareri e, in generale, di supporto tecnico e scientifico che richiedano un limitato uso delle risorse dell'Ateneo;
- le prestazioni di didattica, intese come corsi e seminari di qualificazione professionale e di aggiornamento, svolte anche in collaborazione con soggetti terzi, pubblici o privati, a condizione che il controllo scientifico/didattico sia assicurato da docenti e/o da strutture dell'Ateneo.

Il regolamento, inoltre, disciplina l'oggetto e il contenuto dei contratti; le modalità di scelta del personale TAB direttamente coinvolto e la ripartizione del corrispettivo e compensi al personale. Il nuovo regolamento ha permesso lo snellimento di alcuni procedimenti, la maggiore trasparenza del processo amministrativo e una maggiore efficienza delle procedure. Inoltre, dal mese di gennaio 2018, sarà attivo un nuovo applicativo informatico per l'inserimento, la raccolta e l'organizzazione dei dati dei contratti conto terzi. Questo rientra nel processo di informatizzazione dei processi e suo miglioramento, come peraltro evidenziato dal PNA, e rappresenta un'ulteriore misura trasversale di prevenzione della corruzione particolarmente efficace. Infatti, la nuova procedura permetterà la tracciabilità del processo, riducendo quindi il rischio di aree non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Le comunicazioni tra uffici, altresì, avverranno tramite sistemi e non più attraverso l'invio di documentazione redatta manualmente. In questo modo verrà agevolata l'estrazione e l'invio dei dati, riducendo, contestualmente, il margine di errore.

## **La Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Con la nuova organizzazione dell'Amministrazione Generale, in vigore dal 3 ottobre 2016, l'Ateneo ha recepito la rotazione del personale dirigenziale. Si ricorda che la rotazione del personale costituisce una misura

di rilevante importanza tra gli strumenti volti a prevenire fenomeni corruttivi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, specie per quanto concerne il personale operante in settori esposti a maggior rischio di corruzione. Di riporta il link della pagina web dove è reperibile l'organigramma di Ateneo: [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/AMM/section\\_parent/5832](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/AMM/section_parent/5832)

Il RPCT, in collaborazione con i Referenti, potrà proporre al Consiglio d'Amministrazione, in qualsiasi momento, provvedimenti di rotazione del personale per poter prevenire potenziali situazioni corruttive.

### **Astensione in caso di conflitto di interesse**

Ogni dipendente ha il compito di comunicare tempestivamente al proprio superiore e/o al RPCT ogni segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il RPCT monitora che le dichiarazioni di condizioni di inconferibilità e incompatibilità, relative alle figure di vertice indicate dall'ANAC, siano sempre aggiornate sul sito dell'Amministrazione Trasparente”.

### **Conferimento degli incarichi di insegnamento**

Il CdA, nella seduta del 27 giugno 2017, e successivamente il Senato Accademico, nella seduta del 18 luglio 2017, ha approvato il “Regolamento per il conferimento degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della legge n. 240/2010” che disciplina i criteri, le modalità e le procedure per far fronte alle esigenze didattiche dell'Ateneo, mediante il conferimento, nel rispetto del Codice etico, di incarichi d'insegnamento gratuiti o retribuiti di corsi ufficiali e moduli/corsi integrativi di corsi ufficiali, nonché per lo svolgimento di attività didattiche a prevalente carattere tecnico-pratico connesse a specifici insegnamenti professionali, nei corsi di studio di cui all'art. 3 del Regolamento di cui al decreto del MIUR del n. 270/2004. Tale regolamento disciplina il conferimento degli incarichi indicando il procedimento da seguire e i criteri, predeterminati, per l'ammissibilità delle istanze.

### **Whistleblower**

Il 30 novembre 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge n. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”. Il provvedimento tutela il cosiddetto “*whistleblower*”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna,

anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Ecco, in sintesi, le principali novità:

**Whistleblowing più garantito**  
Il dipendente pubblico che segnala al RPCT, all'Anac o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure ritorsive.  
Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

**Segretezza identità**  
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.

**Sanzioni a carico dell'ente**  
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.

**Rivelazione del segreto**  
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.

Per il 2018, al fine di recepire le nuove indicazioni a tutela del *whistleblowing*, verrà introdotto un nuovo sistema informatico che consenta di effettuare segnalazioni di illeciti con la garanzia di estrema riservatezza. La piattaforma dovrà soddisfare le più rigide esigenze di sicurezza e riservatezza, secondo la norma ISO/IEC 27001.

Al fine di un adeguato aggiornamento del personale in relazione alle nuove direttive introdotte dal Governo saranno attivati corsi di formazione.

## Formazione

Il RPCT predispone iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, di livello generale per tutto il personale, e di livello specifico per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione.

- ✓ Formazione di livello generale, da erogare mensilmente, rivolta a tutti i dipendenti dell'Ateneo. Si riportano alcuni degli argomenti che saranno trattati:
  - *Whistleblowing*;
  - Accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale
  - Codice di comportamento e codice etico;
  - Trasparenza nuovi obblighi di pubblicazione: Linee Guida dell'ANAC.

- Formazione di livello specialistico per il personale che lavora nell'area a maggior rischio corruttivo.

La funzione della formazione è quella di creare una conoscenza diffusa tra tutto il personale sulle principali novità legislative in materia di anticorruzione, in modo da garantire una preparazione omogenea e trasversale tra i dipendenti.

Il RPCT in sinergia con Referenti della corruzione attiverà corsi di specializzazione per il personale degli uffici esposti a rischio di corruzione,



- Alternanza Scuola-Lavoro (ASL)

“Etica, legalità e azioni di contrasto alla corruzione” è il progetto, che per il 2018, si intende fornire agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado. Partendo da episodi della vita quotidiana, attraverso un dialogo collaborativo, si andranno ad analizzare i diversi fattori che potranno influenzare il nostro comportamento. Si andrà ad esaminare come lo “stress sociale/etico” possa far cambiare il nostro atteggiamento e come sia lecito affrontare queste situazioni e i loro risvolti sociali. I valori che si riescono a trasmettere agli studenti di oggi, gli adulti di domani, saranno i principi guida nella loro vita. La necessità di consolidare i valori della legalità ed integrità dei cittadini del futuro è fondamentale per la costruzione di una società in grado di contrastare e combattere la corruzione. I valori si possono quindi definire i principi guida nella vita. Essi rappresentano i criteri in base a cui i cittadini prendono le loro decisioni ogni volta che devono effettuare una scelta tra diverse opzioni, e svolgono quindi un ruolo centrale nell'indirizzare i comportamenti.

## Contratti pubblici

L'Area inerente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è da considerare ad alto rischio ed è stata oggetto di una particolare attenzione da parte dell'ANAC che ha fornito alle amministrazioni indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione.

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ContrattiPubblici>

Le indicazioni fornite dall'ANAC circa la metodologia di gestione del rischio da adottare per l'area di rischio inerenti i contratti pubblici, richiedono alle amministrazioni:

- di effettuare una attenta analisi organizzativa che consenta di fare una “fotografia” al fine di individuarne criticità e punti di forza;
- di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione; progettazione di gara; selezione del contraente; verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; esecuzione e rendicontazione.
- di individuare i possibili eventi rischiosi per ciascuna fase e programmare le più idonee misure di prevenzione.

Pertanto, in coerenza con le linee guida dell'ANAC si evidenziano le misure prese ai fini di prevenzione della corruzione:

- Indagine di mercato anche per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, al fine di garantire la tutela della concorrenza;
- Il rispetto del principio di rotazione negli affidamenti, in rispetto alle indicazioni dell'ANAC;
- l'ampio ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione informatici quali: mercato elettronico, ecc.
- la responsabilizzazione delle strutture organizzative che procedono agli acquisti, richiedendo adeguata istruttoria e puntuali controlli;

Per un efficace monitoraggio dell'attività contrattuale e al fine di verificare l'adeguatezza delle procedure di prevenzione di corruzione vigenti, la Direzione IV - Patrimonio e Appalti dovrà inviare un report, tra ottobre e novembre, che riassume l'attività svolta e segnali eventuali problemi che sono emersi al RPCT. Il I report permetterà al RPCT di avere una visione d'insieme delle attività contrattuale di Ateneo e, dove opportuno, in collaborazione con i Referenti, introdurre utili strumenti per la lotta alla cattiva amministrazione (*maladministration*), al fine di garantire la trasparenza amministrativa e il controllo diffuso da parte degli stakeholder.

Inoltre, il RPCT pianificherà su indicazione dei Referenti della corruzione di area e Responsabili di struttura corsi di formazione specialistici per i dipendenti che lavorano in quest'area ad alto rischio di corruzione.

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. Il sito risulta essere uno strumento di produttività che permette di dare concretezza, nel metodo e nella qualità alle azioni istituzionali in linea con l'evoluzione normativa e giurisprudenziale in merito. Inoltre, tramite la email [appalti-contratti-news@uniroma2.it](mailto:appalti-contratti-news@uniroma2.it) ogni operatore di Ateneo può inviare richieste di chiarimenti, così come per segnalare eventuali difficoltà o problemi.

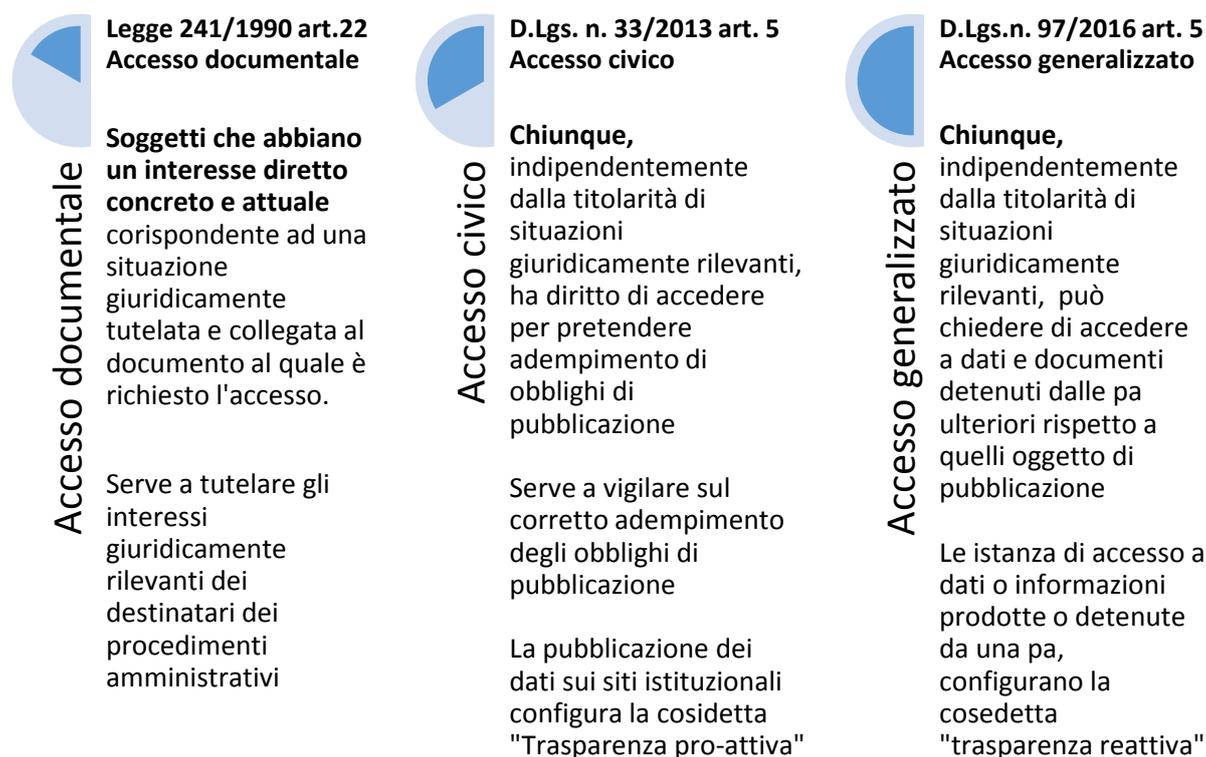
## Accesso documentale, civico e generalizzato

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

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

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

### LE TRE VIE DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI



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

Per il prossimo anno è previsto un corso di formazione sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato e sugli indirizzi dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica (Circolare n. 2/2017). Il corso intende fornire ai partecipanti la conoscenza, teorica e pratica, delle tre tipologie di diritto di accesso attualmente vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, con particolare riferimento al nuovo diritto di accesso generalizzato "FOIA", introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, di modifica del D.Lgs. n. 33/2013, ed alle relative modalità di attuazione e di esercizio secondo le indicazioni dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTCT**

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal PTPC il RPCT per il 2018 provvederà a richiedere ai Dirigenti/Responsabili delle strutture organizzative mediante la somministrazione di questionari e/o report specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure e delle attività di prevenzione in vigore. Tutte le procedure di monitoraggio dovranno concludersi entro il mese di novembre, al fine di poter eseguire una adeguata analisi prima della stesura del nuovo PTPC.

Si riporta l'elenco dei monitoraggi che saranno attivati:

- **Tipologia:** Contratti pubblici
  - **Descrizione:** tipologie di contratti che l'Ateneo ha stipulato nei primi sei mesi dell'anno
  - **Strutture coinvolte:** Direzione IV
  - **Tempi di attuazione:** settembre – ottobre
  
- **Tipologia:** Codice di comportamento
  - **Descrizione:** numero di procedimenti disciplinari divisi per categoria di personale (docente, personale tecnico amministrativo e bibliotecario) e per tipologia di sanzioni irrogate nei primi sei mesi del 2018.
  - **Strutture coinvolte:** Direzione III
  - **Tempi di attuazione:** ottobre
  
- **Tipologia:** Patto di integrità

- **Descrizione:** monitoraggio sull'effettivo inserimento del Patto di Integrità nelle clausole dei contratti. Segnalazione di eventuali casi di esclusione dalla gara; di revoca dell'aggiudicazione e di risoluzione del contratto.
- **Strutture coinvolte:** Direzione IV
- **Tempi di attuazione:** settembre - ottobre

L'analisi dei monitoraggi permetterà al RPCT di attuare, ove necessario, interventi correttivi e ottenere importanti informazioni per una rendicontazione dell'attività di prevenzione della corruzione consapevole e trasparente.

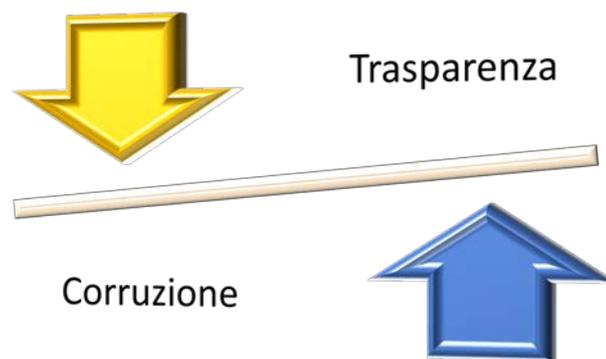
Con l'attività di monitoraggio potrà essere incrementata la quantità e la qualità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

## SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

### Premessa

La trasparenza amministrativa è individuata quale strumento fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione, posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica, che garantisce l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività di interesse pubblico nonché sull'utilizzo di risorse pubbliche. Il principio di trasparenza trova un forte alleato nel web di ogni pubblica amministrazione dove è prevista una specifica sezione, denominata "Amministrazione trasparente", capace di rendere l'informazione disponibile a un numero indefinito di stakeholder.

Esiste una relazione inversamente proporzionale tra il termine trasparenza e corruzione:



La famosa "casa di vetro" che aveva in mente Filippo Turati si realizza, dove una trasparenza completa e diffusa di tutti gli atti della P.A. rappresenta un valido strumento deflattivo della corruzione e, di contro, la presenza della corruzione presuppone e favorisce la diffusione di meccanismi decisionali opachi, non trasparenti che provocano nei cittadini la sfiducia nelle istituzioni.

### Sito "Amministrazione trasparente"

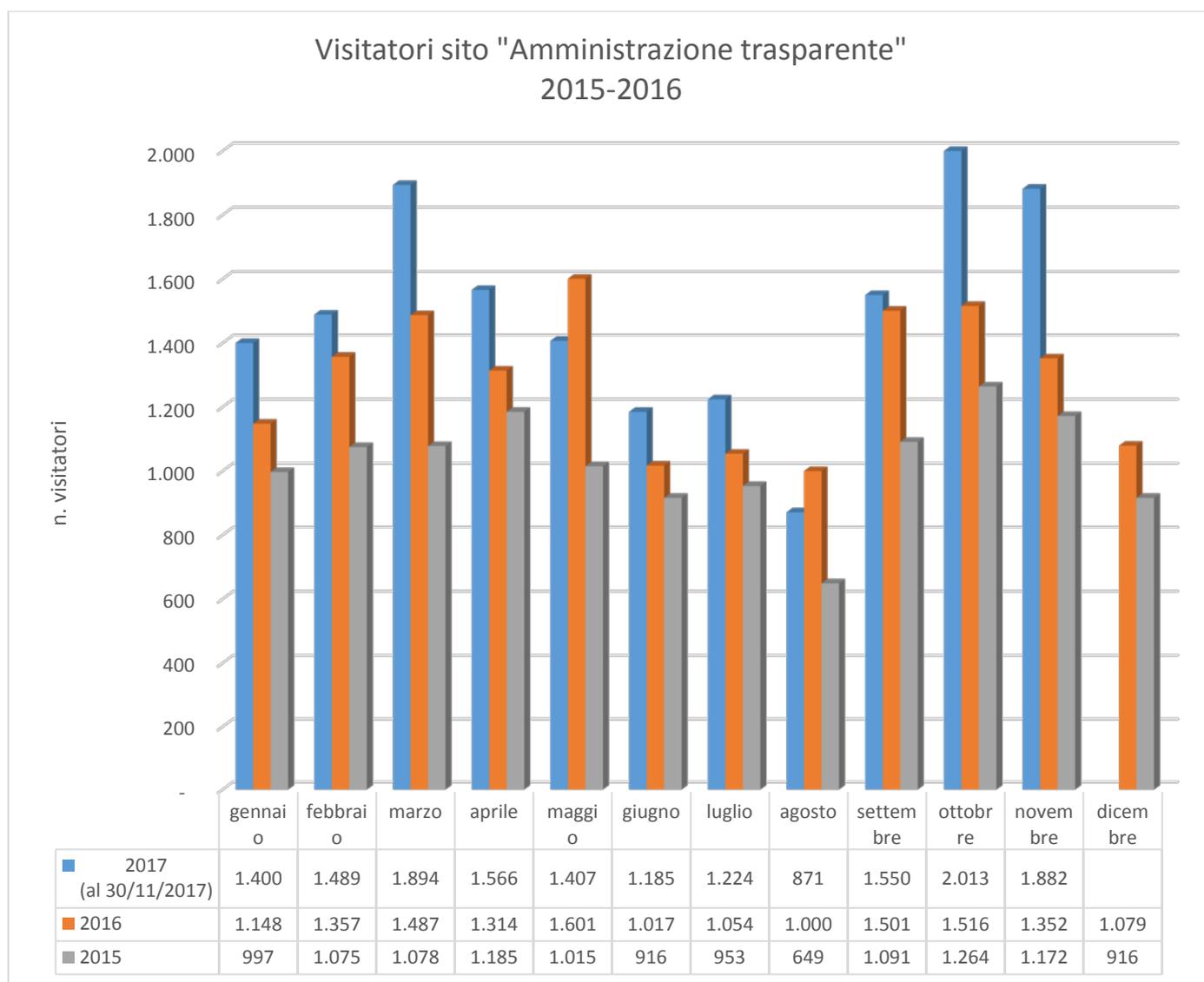
Il sito "Amministrazione trasparente" è stato riorganizzato - ed è in corso di continuo aggiornamento - secondo:

- 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 D.Lgs. n. 97/2016 e relativi allegati adottati con delibera ANAC del 28 dicembre 2016.
- Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 c. 2 del D.Lgs. n.33/2013 art. 5- bis, c.6, del D.lgs. n. 33 del

14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» adottate con Delibera ANAC n. 1309/2016.

- Linee Guida Trasparenza. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e di incarichi dirigenziali come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016 e relativi allegati, adottate con Delibera ANAC n. 241/2017.
- La delibera ANAC n. 382/2017 - Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 c. 1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.

Il grafico che segue riporta l'andamento delle visite del sito "Amministrazione trasparente" negli ultimi tre anni, dal quale si evince un incremento degli utenti a dimostrazione di buona qualità delle informazioni e dati pubblicati. Ogni utente è contato una sola volta per il periodo di tempo analizzato.



- **I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione, sul sito “Amministrazione trasparente”, sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed elencati in modo completo nell’allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 “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 D.Lgs. n. 97/2016”. I soggetti responsabili sono i Dirigenti e i Responsabili di struttura, ovvero i preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione, secondo l’organigramma di Ateneo. I Responsabili dovranno inoltre verificare l’esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al RPCT eventuali errori. L’aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

- **L’organizzazione dei flussi informativi**

Ogni Dirigente adotta apposite linee guida interne alla propria struttura, individuando il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

- **La struttura dei dati e i formati**

Le strutture competenti dovranno inserire i dati con l’obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti e secondo le modalità riportate dall’allegato 1 della Delibera 1309/2016 dell’ANAC.

- **Il trattamento dei dati personali**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l’interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell’Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali. In particolare, occorrerà porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari. La responsabilità per un’eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell’atto o del dato oggetto di pubblicazione.

- **Giornata della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono un’occasione per informare, sul PP, tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti, i cosiddetti stakeholder. Rappresentano un momento di condivisione di *best practice*, di esperienze, del ‘clima’ lavorativo e del livello dell’organizzazione del lavoro,

nonché dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione. Nel 2017 la giornata della trasparenza si è svolta il 21 dicembre. Nel 2018, sono previste nuove giornate dove verranno affrontati gli argomenti in modalità interattiva, verranno raccolti elementi sui risultati raggiunti, effettuate analisi delle potenzialità da sviluppare e delle opportunità per migliorare.

- **Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati dal D.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della Delibera n. 1310/2016 della 'ANAC. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

## Tabella Responsabili obblighi di pubblicazione

### Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" - "Amministrazione trasparente"

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT): dott.ssa Silvia Quattrocioche - Dirigente della Direzione I – Didattica e servizi agli studenti (Delibera CdA 28/11/2017)  
e-mail: anticorruzione@uniroma2.it

La "griglia delle responsabilità" è il documento che elenca le Strutture Organizzative a cui compete la responsabilità di ogni specifico adempimento previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1310/2016 - Allegato 1

La "griglia delle responsabilità" fa riferimento all'Organigramma di Ateneo in vigore alla data del 31 gennaio 2018

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dei dati	Struttura Responsabile della comunicazione
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT	RPCT

			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Strutture
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Strutture
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Strutture
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta	Tempestivo o	Direzione III – Personale e Bilancio

			inteso quale codice di comportamento			
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Strutture
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		

		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Rettore Organi collegiali Direzione III – Personale e Bilancio	Segreteria del Rettore Organi collegiali Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Rettore su richiesta della Segreteria del Rettore	Segreteria del Rettore
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti	Tempestivo o (ex art. 8,	Segreteria del Rettore	Segreteria del Rettore

		pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria del Rettore	Segreteria del Rettore
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).	Il Rettore su richiesta della Segreteria del Rettore	Segreteria del Rettore

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Il Rettore su richiesta della Segreteria del Rettore</p>	<p>Segreteria del Rettore</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>non applicabile</p>	

		finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria del Rettore	Segreteria del Rettore
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali

		riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	

		<p>predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario	Nessuno	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali

		limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non applicabile	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazion	Componenti di CdA e Senato su richiesta degli Organi Collegiali	Organi Collegiali

			ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	e dell'incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Direzione V - Sistemi operativi di gestione

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture tramite caricamento banca dati "Easy"	pubblicazione automatica
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture tramite caricamento banca dati "Easy"	pubblicazione automatica
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture tramite caricamento banca dati "Easy"	pubblicazione automatica

				continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo o	Tutte le Direzioni tramite caricamento banca dati "Easy"	pubblicazione automatica
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

			valutazione del risultato)			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

			coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione e dell'incarico o del mandato).		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo	Annuale	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

			grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore Generale su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione e dell'incarico o del mandato).</p>	<p>Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio</p>	<p>Direzione III – Personale e Bilancio</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio</p>	<p>Direzione III – Personale e Bilancio</p>

			accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente/Direttore su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e	Nessuno	Dirigente su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Dirigenti cessati					

		relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente su richiesta della Direzione III - Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	RPCT
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio

	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale e (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale e (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture tramite caricamento banca dati "Easy"	pubblicazione automatica
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

			sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)				
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

				valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte			
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione V - Sistemi operativi di gestione	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione V - Sistemi operativi di gestione	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione V - Sistemi operativi di gestione	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
	Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio
		(da pubblicare in tabelle)		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
				Per ciascuno degli enti:			

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestiv o (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti

			dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direazione IV – Patrimonio e Appalti	Direazione IV – Patrimonio e Appalti
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c.		

			1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione

			comprese quelle per il personale, delle società controllate			
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante	Annuale (art. 22, c.	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione			

			per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione

<b>Attività e procedimenti</b>				gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati				
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture		

	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture

			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte Strutture su raccordo della Direzione di appartenenza	Tutte le Strutture

				all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestral e (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Collegiali per il Senato Accademico	Organi Collegiali per il Senato Accademico
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestral e (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Organi Collegiali per il Consiglio di Amministrazione	Organi Collegiali per il Consiglio di Amministrazione
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

			bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

			<p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>			
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura,</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Direzione IV - Patrimonio e Appalti</p>	<p>Direzione IV - Patrimonio e Appalti</p>

			possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

			contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni

Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

				trattamento e il riutilizzo.			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

				attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione			
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo o	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegio dei Revisori dei Conti	Collegio dei Revisori dei Conti
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza

Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Generale	Direzione Generale
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Generale	Direzione Generale
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Generale	Direzione Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione V - Sistemi operativi di gestione	Direzione V - Sistemi operativi di gestione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c.	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio

					1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

			componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)			
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo o (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione IV - Patrimonio e Appalti	Direzione IV - Patrimonio e Appalti

			d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )				
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo o (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle Università ma agli enti competenti in materia	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle Università ma agli enti competenti in materia	

				cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse			
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione

			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente,	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione

				attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle Università	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle Università	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle Università	

<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	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 (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	RPCT

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le Direzioni

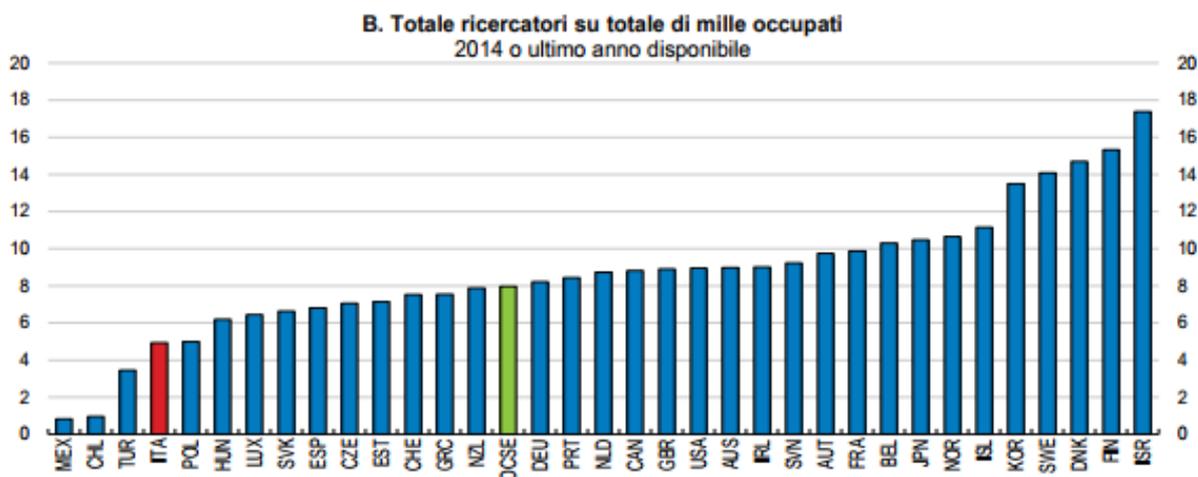
<p><b>Altri contenuti</b></p>	<p><b>Dati ulteriori</b></p>	<p>Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza</p>	<p>Tutte le Direzioni</p>
-------------------------------	------------------------------	---	--	---	-------------	---	---------------------------

## SEZIONE III - Cronoprogramma 2018

Anno 2018	Strutture competente	Tempistica (mesi)												note	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Programmazione	Direzioni V - Sistemi operativi di gestione unitamente alle altre Direzioni coinvolte	■	■											Mappatura e valutazione dei rischi di almeno un processo per ciascuna delle 5 direzioni dell'Ateneo entro novembre con particolare riferimento alla ricerca, alla didattica, alle procedure di reclutamento e ai conflitti di interesse	
Progettazione			■	■	■	■									
Monitoraggio					■	■	■	■	■	■					
Valutazione									■	■	■	■	■		
Formazione	RPCT	Alcuni argomenti che saranno trattati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Whistleblowing</li> <li>- Etica</li> <li>- Patto di integrità</li> <li>- Codice di comportamento</li> <li>- Accesso civico</li> <li>- PNA del 2017 con riferimento alle Università</li> </ul>												<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione personale: dieci incontri</li> <li>• Formazione studenti: sei incontri 1 a bimestre a partire da marzo</li> <li>• Formazione specialistica: da indirizzare al Personale che opera negli uffici esposti a maggior rischio corruzione</li> <li>• ASL valoriale: n. 2 progetti in tema di anticorruzione entro novembre</li> </ul>	
Whistleblowing	RPCT + Direzione V - Sistemi operativi di gestione	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Nuovo sistema per garantire la sicurezza del whistleblower	
Contratti pubblici	RPCT + Direzione IV - Patrimonio e Appalti										■	■		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio</li> </ul>	
Astensione conflitto d'interesse	RPCT Direzione III – Personale e bilancio										■	■		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio</li> </ul>	
Astensione conflitto d'interesse	strutture che svolgono attività contrattuali	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo</li> </ul>	
Monitoraggio	RPCT										■	■		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti pubblici</li> <li>• Codice di comportamento</li> <li>• Patto di integrità</li> </ul>	
Adempimenti obblighi di trasparenza (sito)	RPCT e tutte le Direzioni	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio continuo</li> </ul>	
Regolamenti	RPCT	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Whistleblowing</li> <li>2. Codice Etico e di comportamento</li> <li>3. Accesso civico e F.O.I.A.</li> </ul>	Redazione di nuovi regolamenti

## Allegato 1

1. Rapporto Economico OCSE Italia – febbraio 2017  
<https://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwix83M0YnYAhXQIuwKHSb7BpQQFggnMAA&url=https%3A%2F%2Fwww.oecd.org%2Feco%2Fsurveys%2Fitaly-2017-OECD-economic-survey-overview-italian.pdf&usq=AOvVaw18rkmzJ9xJuN-9S7szkjrS>
2. Rapporto Economico OCSE Italia – febbraio 2017 pag. 44



Nota: Quadro A, per il Messico e la Svizzera – la suddivisione non è disponibile.

Fonte: OECD Main Science and Technology Indicators Database 2016.

3. Offerta formativa di Ateneo: <http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/italiano/navpath/OFF>
4. Rapporto Almaurea 2017 : <http://placement.uniroma2.it/tag/almalaurea/>
5. Eccellenze e riconoscimenti: [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/section\\_parent/253](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/section_parent/253)
6. “Tor Vergata” si presenta :  
[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section\\_parent/391](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/CAM/section_parent/391)
7. U.S. News global Top 500 universities: <https://www.washingtonpost.com/apps/g/page/local/us-news-global-top-500-universities/1409/>
8. Dipartimenti di eccellenza  
[https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/HOM/action/showpage/content\\_id/40507](https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/HOM/action/showpage/content_id/40507)
9. Cineca IRIS: <https://art.torvergata.it/>
10. Decennale del Programma ERC all’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” <https://vimeo.com/207799904>
11. QS World Ranking 2017 <http://placement.uniroma2.it/2017/06/28/qs-world-ranking-2017-tor-vergata-guadagna-posizioni-anche-grazie-allemployer-reputation>
12. Uno studio del Consiglio Nazionale Universitario Nazionale gennaio 2017  
[https://www.cun.it/uploads/4088/UNIVERSITA\\_politiche\\_perseguite\\_attese.pdf?v=](https://www.cun.it/uploads/4088/UNIVERSITA_politiche_perseguite_attese.pdf?v=)
13. Uno studio del Consiglio Nazionale Universitario Nazionale gennaio 2017
14. ISTAT: Primo Rapporto statistico sull’area metropolitana romana – Anno 2016 (Carrozzi – Villani)  
[http://www.istat.it/files/2016/06/Paola-Carrozzi\\_Clementina-Villani.pptx](http://www.istat.it/files/2016/06/Paola-Carrozzi_Clementina-Villani.pptx)
15. Comune di Roma – ufficio Statistico:  
[https://www.comune.roma.it/resources/cms/documents/Popolazione\\_straniera\\_residente\\_2016\\_antecipazione.pdf](https://www.comune.roma.it/resources/cms/documents/Popolazione_straniera_residente_2016_antecipazione.pdf)
16. Ministero Sviluppo Economico  
[https://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiolbDJyonYAhUBrxOKHVejAtIQFgg\\_MAM&url=http%3A%2F%2Fwww.sviluppoeconomico.gov.it%2Fimages%2Fstories%2FArticoli%2FAT-mod-B-Lazio-mag-2013.pdf&usq=AOvVaw2Y5YIXwvGy4QzRD-Q\\_NRT](https://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=4&cad=rja&uact=8&ved=0ahUKEwiolbDJyonYAhUBrxOKHVejAtIQFgg_MAM&url=http%3A%2F%2Fwww.sviluppoeconomico.gov.it%2Fimages%2Fstories%2FArticoli%2FAT-mod-B-Lazio-mag-2013.pdf&usq=AOvVaw2Y5YIXwvGy4QzRD-Q_NRT)
17. Sole 24ore : <http://www.ilsole24ore.com/art/notizie/2016-11-30/continua-fuga-cervelli-mentre-laureati-stranieri-che-scelgono-l-italia-sono-solo-500mila-145036.shtml?uud=AD3o3k4B>