



TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024



Sommario

<i>Legenda</i>	4
Premessa normativa	5
Introduzione	9
Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	10
L'Ateneo.....	10
Vision e Mission: le politiche e le strategie di Ateneo.....	11
Struttura di Governance e organizzazione.....	15
Organigramma.....	16
Organigramma Facoltà/Macroarea.....	17
Altre strutture di Didattica e Ricerca.....	18
Rapporto di AlmaLaurea 2021 riguardante l'Università di Roma "Tor Vergata"	18
Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	22
Sezione II - Processo di gestione del rischio di corruzione	27
Metodologia.....	27
1. Analisi del contesto in cui opera l'Ateneo.....	29
2. La valutazione del rischio	35
Catalogo dei processi.....	39
3. Trattamento del rischio.....	50
Monitoraggio e riesame.....	52
Consultazione e comunicazione.....	53
Sezione III – Misure di Prevenzione della corruzione	54
Rotazione del personale.....	54
Doveri di comportamento.....	56
Conflitto di interessi	58
Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.....	60
Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	63
Prevenzione del fenomeno della corruzione nell'ambito delle procedure di reclutamento dei docenti	64
Gli incarichi extraistituzionali	65

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	65
Il Patto di Integrità (PI)	67
Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso.....	67
Whistleblowing	68
Formazione	72
Enti e società partecipate – Focus sulla Fondazione Raeli e sulla Fondazione INUIT	73
Contratti pubblici.....	76
Responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).....	78
Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD)	78
Gestione dei rischi collegati all’emergenza sanitaria da COVID-19	79
Sezione IV- Didattica e Ricerca.....	82
Sezione V - Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità	88
Premessa.....	88
Struttura del sito “Amministrazione trasparente”	89
Attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.....	89
Coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance.....	90
Automazione flusso dati.....	90
Monitoraggio sito “Amministrazione trasparente”	91
Giornata della trasparenza	93
Soggetti responsabili della pubblicazione di documenti, dati, informazioni, e del loro aggiornamento.	95
Trasparenza: Limiti e Privacy	101
Accesso documentale, civico e generalizzato	102
Dati ulteriori	103
Sezione VI - Cronoprogramma	105
Allegato 1: Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione	107
Allegato 2: Scheda Processo	112
Allegato 3: Scheda informativa.....	114
Allegato 4: Proposte ed osservazioni	115

Legenda

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

Premessa normativa

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

La riforma si articola su quattro punti fondamentali:

1. inasprimento del trattamento sanzionatorio previsto per alcuni tipi di reato, con lo scopo di potenziare l'efficacia dissuasiva;
2. ridefinizione dei reati di corruzione e concussione.
3. la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che deve seguire il modello del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ovvero la stesura di un piano decentrato costruito sulle linee guida di un Piano nazionale. La legge Severino ha dato alle singole amministrazioni un ruolo attivo di costruzione dei piani, in cui tutti e non solo i referenti e responsabili anticorruzione devono cooperare nella segnalazione delle criticità dei rischi e nell'attuazione delle misure. Il PTCP è adottato dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
4. la creazione di un'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con compiti di controllo e indagine sulla pubblica amministrazione, la cui missione è la prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali. L'Autorità svolge altresì attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e, comunque, in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi; svolge funzione consultiva, orientando i comportamenti e le attività delle P.A., nonché funzioni ispettive e sanzionatorie.

A completamento della riforma Severino, si ricordano i seguenti interventi normativi: D.Lgs n. 33/2013, riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza; D.Lgs n. 39/2013, sul regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni; D.P.R. n. 62/2013, codice di comportamento dei pubblici dipendenti; Legge n. 69/2015, delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio; D.Lgs. n. 50/2016, nuovo codice appalti; D.lgs. n. 97/2016, su pubblicità e trasparenza (riforma Madia); Legge n. 179/2017 sulla tutela del whistleblower; Legge n. 3/2019, misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici; i cd. Decreti semplificazione, D.L. n. 76/2020 (conv. con L. n. 120/2020)

e D.L. n. 77/2021 (conv. con L. n. 108/2021); Legge n. 113/2021 “Conversione in legge, con modificazioni, del DL 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del PNRR e per l’efficienza della giustizia”.

LEGGE n. 190/2012 del 6 novembre 2012

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



PNA



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



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

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

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

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

Precedentemente, già il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni in proposito, come previsto dalla L. n. 190/2012. Tuttavia, tali indicazioni sono state successivamente sostituite dall'All. 1 al PNA 2019, elaborato tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e ispirandosi ai principali standard internazionali di risk management.

Pertanto, l'allegato 1 del PNA 2019 diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA.

In assenza di una nuova delibera dell'ANAC recante indicazioni per l'aggiornamento del 2021 dei PTPCT, il presente documento è stato redatto in base alle indicazioni fornite dal PNA 2019.

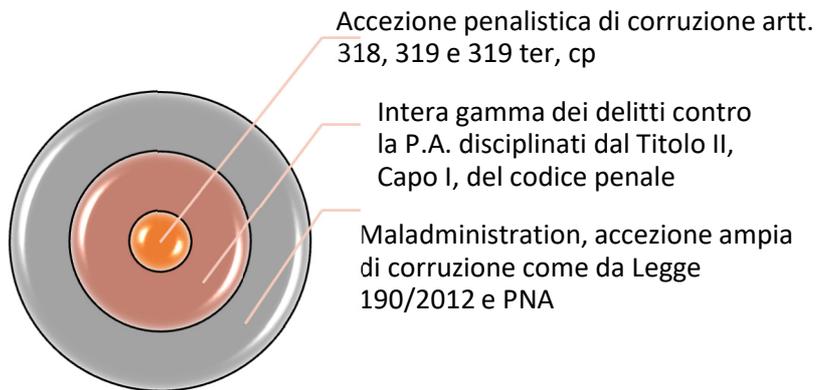
Il concetto di “corruzione”

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

Il Piano dell'Ateneo, in coerenza con la normativa nazionale, adotta un concetto di corruzione più ampio di quello penalistico e comprende l'abuso di potere per ottenere vantaggi privati, la violazione dell'imparzialità e correttezza, l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, il mal governo e, più in generale, qualsiasi comportamento che si pone contro (o non favorisce) l'interesse primario dell'Università.

Oggetto di attenzione sono i comportamenti che, se pur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità e nella integrità dell'amministrazione.

**Devianza dell'azione
amministrativa,
derivante dalla Legge
n. 190/2012**



Come si evince dall'immagine, tutti gli aspetti penalistici risultano compresi nell'accezione proposta dalla Legge del 2012, con un innovativo ampliamento al concetto di *devianza dall'azione amministrativa*.

L'Ateneo, consapevole delle gravi conseguenze che hanno i fenomeni corruttivi sulla fiducia dei cittadini, intende contrastare il fenomeno soprattutto in termini preventivi, come richiesto dal legislatore, in modo da ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, nonché creare un contesto sfavorevole al fenomeno, rafforzando le buone prassi a presidio dell'integrità dell'amministrazione.

Al riguardo, un aspetto importante che caratterizza la corruzione è la segretezza, fondamentale per il "buon esito" della transazione illecita. Da qui, l'importanza imprescindibile della trasparenza come misura fondamentale nella prevenzione della corruzione.

Introduzione

Il PTPCT è un documento di natura programmatica previsto dalla citata Legge n. 190/2012, che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

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

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

L'ANAC con il PNA 2019 ha voluto rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni rese fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche oggetto di appositi atti regolatori. Proprio per questo il PNA contiene rinvii a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA.

In assenza delle linee guida dell'ANAC per l'aggiornamento dei PTPCT nel 2021, il presente documento è stato redatto seguendo le indicazioni fornite nel PNA 2019.

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

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

Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

L'Ateneo

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" si compone di 6 Macroaree/Facoltà: Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere e Filosofia, Medicina e Chirurgia e Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, sviluppate in strutture separate, edificate in ampi spazi dedicati all'interno di un territorio con una estensione di circa 600 ettari.

L'Ateneo, che ha avviato la sua attività didattica nel 1982, rappresenta oggi il più importante polo attrattore del settore sud-est dell'area metropolitana di Roma. Progettata sul modello dei campus anglosassoni, ospita all'interno dell'area importanti istituzioni di ricerca, come il CNR (Consiglio Nazionale delle Ricerche) e l'ASI (Agenzia Spaziale Italiana), che fanno di "Tor Vergata", una delle più dinamiche aggregazioni in Italia sia per la didattica che per la ricerca. Nel campus, inoltre, è attivo il Policlinico Tor Vergata (PTV), una struttura ospedaliera d'eccellenza, punto di riferimento regionale, nazionale e internazionale.

Con 18 Dipartimenti, 6 Biblioteche d'Area, 350 aule per la didattica, 29 laboratori informatici, il Centro Congressi e di rappresentanza di Villa Mondragone, l'Università offre ai 32.000 studenti di oggi 113 corsi di laurea (triennale, magistrale e a ciclo unico), circa 140 percorsi post-laurea (corsi di perfezionamento, master di primo e secondo livello, anche online), di cui 49 scuole di specializzazione e 32 corsi di dottorato e numerose summer school.



L'Ateneo è fortemente impegnato a promuovere la dimensione internazionale degli studi e della ricerca, sia nei corsi di laurea che nei programmi di dottorato. Sono attivi, inoltre, programmi di ricerca congiunti (tematici e interdisciplinari), scambi accademici e convenzioni per il mutuo riconoscimento di titoli e crediti formativi con le più prestigiose università del mondo, con oltre 500 accordi (bilaterali e di cooperazione culturale/scientifica).

Accanto alle tradizionali missioni accademiche, quali l'alta educazione e formazione e la ricerca, e nel quadro delle azioni a favore dello sviluppo sostenibile, l'Università sta lavorando intensamente per sviluppare nuove linee di attività legate alla terza missione, avviando processi stabili di interazione diretta con la società civile, le istituzioni e il tessuto imprenditoriale, con l'obiettivo di promuovere l'innovazione sociale e la crescita del territorio.

Vision e Mission: le politiche e le strategie di Ateneo

Di fondamentale importanza per l'Ateneo è la definizione di una Vision e di una Mission che comunichino, all'interno e all'esterno, gli obiettivi perseguiti e le modalità di realizzazione.

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

Nel dettaglio, la Vision consiste nella descrizione degli scopi più alti che l'Università intende perseguire: essa agisce sul futuro, sintetizza "ciò che intendiamo offrire ai nostri stakeholder in base ai loro desideri", fissa degli obiettivi e disegna in sintesi una previsione. Il 15 ottobre 2019, l'Ateneo ha eletto il nuovo Magnifico Rettore - Prof. Orazio Schillaci con decorrenza dal 1° novembre 2019. Il Rettore, sin dalla presentazione del programma elettorale, ha definito la visione verso cui orientare l'azione dell'università. Sicché, appare evidente la volontà del Prof. Schillaci di mettere la conoscenza e la competenza dell'Ateneo al servizio del Paese, attraverso obiettivi strategici chiari e definiti per ognuno degli ambiti caratterizzanti l'Università: Didattica, Ricerca e Terza Missione.

Obiettivi raggiungibili fuggendo dalla retorica dell'eccellenza individuale e valorizzando il contributo di tutti ad ogni livello, con l'orgoglio di essere parte di un'azione collettiva.

La visione di un Ateneo che:

- Si confronti a livello internazionale, orgoglioso della sua identità e forte della conoscenza e della competenza che può vantare dell'entusiasmo e della capacità di collaborare con tutte le persone che ne fanno parte
- È in grado di influenzare il contesto locale e nazionale grazie alla sua capacità di attuare una strategia integrata di didattica, ricerca e terza missione
- Affronti unito le sfide del futuro, sapendo valorizzare le varie competenze e i diversi punti di vista al suo interno per individuare sempre le soluzioni in grado di garantire il risultato migliore possibile per l'intera comunità universitaria
- Attragga talenti attraverso un'offerta formativa ampia, innovativa e sempre rispondente alle esigenze del contesto locale, nazionale e internazionale.

Possiamo sintetizzare la nostra comune visione attraverso le seguenti parole chiave



Il Magnifico Rettore, Prof. Orazio Schillaci

La Mission traduce in concetti pratici gli obiettivi perseguiti dalla Vision, individuando il modo più opportuno per realizzarli.

“La missione dell’Ateneo è la capacità di generare e diffondere conoscenza e cultura nel tessuto sociale ed economico del paese, al fine di promuovere il ruolo dell’università come cardine del progresso e dello sviluppo sostenibile, indipendente ed autonoma da condizionamenti esterni.” (il Magnifico Rettore Orazio Schillaci).

L’Università degli Studi di Roma di “Tor Vergata” ha orientato la propria Mission e Vision in favore dello sviluppo della cultura della sostenibilità.

In questo contesto, per sostenibilità si intende la capacità di orientare le proprie azioni istituzionali alle esigenze del contesto interno/esterno, degli stakeholder interni/esterni, del territorio, così come della gestione economica e delle risorse umane.

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

I documenti che contribuiscono alla definizione della Mission e all'esplicitazione delle politiche e strategie di Ateneo sono:

- [Statuto](#): dove sono illustrati i principi fondamentali dell'Ateneo e definiti gli organi e le strutture in cui si esplica l'azione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata";
- [Piano Strategico](#), documento di programmazione che
 - definisce la missione, gli indirizzi strategici delle politiche di Ateneo e gli obiettivi;
 - rappresenta il riferimento per la programmazione dell'Ateneo e delle strutture dipartimentali;
 - coinvolge tutta la comunità di Ateneo;
 - riporta gli indicatori di sostenibilità;
- [Piano Integrato](#), che contiene la pianificazione sistemica delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione strategica dell'Ateneo e della programmazione economico-finanziaria;
- [Relazione sulla Performance](#), che rappresenta lo strumento tramite il quale l'Ateneo illustra agli stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti;
- [Documento di Validazione del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo della Relazione sulla Performance](#): sistema di misurazione e valutazione della performance;
- [Relazione sui risultati delle attività di ricerca, formazione e trasferimento tecnologico e sui finanziamenti da soggetti pubblici e privati](#): documento che riporta i risultati delle attività di ricerca dell'Ateneo;
- [Rapporto di Sostenibilità](#): Il Rapporto di Sostenibilità rappresenta, per Tor Vergata: è uno strumento di comunicazione del proprio impegno per uno sviluppo sostenibile e della presa d'atto, da parte dell'Ateneo, della propria responsabilità nei confronti di tutti gli stakeholder;

è altresì un metodo per rendere conto degli sforzi compiuti e dei progressi fatti in un'ottica di sviluppo e innovazione sostenibili della comunità di riferimento; è, infine, un canale di ascolto e recepimento delle istanze dei portatori d'interesse, con un obiettivo di continuo miglioramento.

Il nostro Ateneo ha scelto di redigere il Rapporto con cadenza annuale per diffondere e far comprendere al meglio le strategie, gli obiettivi, le performance raggiunte, i miglioramenti attuabili, le azioni poste in essere in risposta ai feedback ricevuti;

- [Codice Etico](#): Il Codice enuncia i valori fondamentali e gli impegni assunti dall'Ateneo, volti a promuovere la dimensione etica, sociale e ambientale delle attività istituzionali e definisce i comportamenti, rafforzando la cultura della responsabilità, di coloro che operano nell'Ateneo, con e per l'Ateneo, nell'esercizio delle proprie funzioni e attività;
- [Codice di comportamento](#): Integra, declina e specifica il Codice di comportamento nazionale. Si applica a tutto il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, tecnico e amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, i tecnici e i dirigenti;
- [Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali](#): Definisce e codifica gli impegni dell'Ateneo in materia di prevenzione delle molestie sessuali e morali nei confronti di tutte le persone che lavorano e studiano nell'Università;
- [Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"](#): In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 34 della Costituzione, l'Università garantisce alle proprie studentesse e ai propri studenti i diritti sanciti nella Carta;
- [Regolamento di istituzione e funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni](#): al CUG vengono attribuite varie funzioni di carattere propositivo e consultivo in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori, fondata sul sesso, orientamento sessuale, razza, origine etnica, religioni, convinzioni personali e politiche, condizioni di disabilità ed età;
- [Bilancio di Genere](#): contiene un'analisi della situazione di genere della comunità universitaria con l'obiettivo di individuare possibili squilibri e intraprendere politiche, misure e azioni per la promozione delle pari opportunità, garantendo il costante monitoraggio dei progressi che

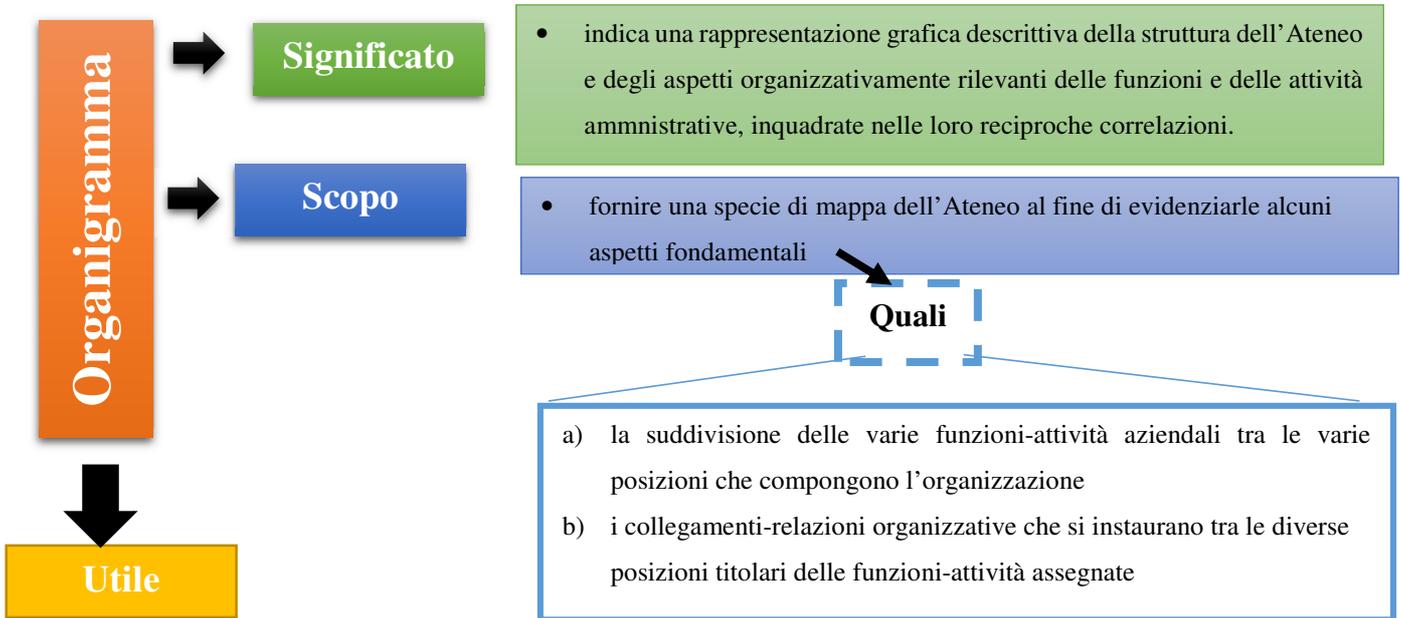
saranno, nel tempo, effettuati. Il Bilancio di Genere è stato redatto utilizzando, come standard di riferimento, le Linee Guida per il Bilancio di Genere negli atenei italiani della CRUI, pubblicate nel settembre 2019.

Struttura di Governance e organizzazione

Gli organi di governo dell'Ateneo operano secondo una logica improntata alla collegialità delle scelte, favorendo il coinvolgimento di tutti i principali portatori di interessi. In particolare, gli organi centrali di cui al Titolo II dello Statuto sono:

 Rettore	Il Rettore esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche ed è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito (art. 6 c. 1 dello Statuto).
 Senato Accademico	Il Senato Accademico esercita le competenze relative alla politica culturale dell'Ateneo, alla programmazione e all'indirizzo delle attività didattiche e scientifiche, al coordinamento delle strutture didattiche e scientifiche (art. 7 c. 1 dello Statuto).
 Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di indirizzo strategico e sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'ateneo (art. 8 c. 1 dello Statuto).
 Collegio dei Revisori dei	Il Collegio dei revisori dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione; attesta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze della gestione contabile e finanziaria; redige apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio consuntivo; esprime parere sul bilancio di previsione annuale e sugli storni di bilancio. (art. 9 dello Statuto)
 Nucleo di Valutazione	Il Nucleo di valutazione, ferma la garanzia della libertà dell'insegnamento e della ricerca, verifica l'andamento della gestione dell'Ateneo e il conseguimento degli obiettivi programmatici e ne riferisce al Consiglio di amministrazione. Presenta al Rettore e agli altri organi dell'Ateneo competenti relazioni periodiche sui risultati delle proprie verifiche. (art. 10 dello Statuto)
 Direttore Generale	Il Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo e svolge i compiti di cui all'art. 18 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in quanto compatibili (art.11 c.1 dello Statuto)

Organigramma

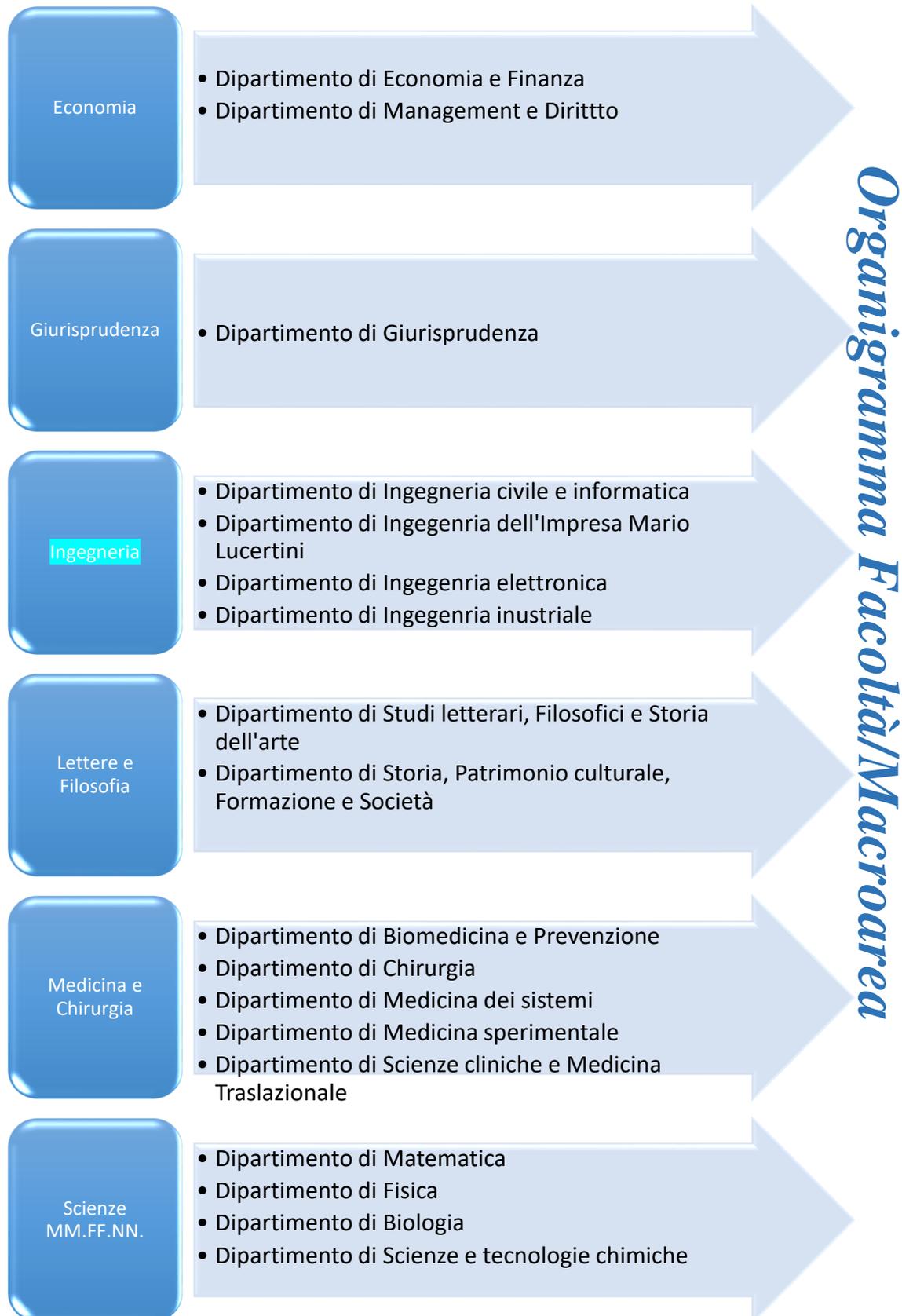


1. **PER Fare** un'analisi della struttura organizzativa esistente per evidenziare:
 - a. punti di forza e\o debolezza
 - b. disfunzioni e\o anomalie
2. **PER Esplorare** possibili alternative organizzative delle strutture:
 - a. per poterne potenziare i vantaggi e gli svantaggi;
 - b. per prevenire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

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

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

Di seguito vengono descritte le strutture periferiche:



Altre strutture di Didattica e Ricerca



Rapporto di AlmaLaurea 2021 riguardante l'Università di Roma "Tor Vergata"

I laureati nel 2020 dell'Università di Roma Tor Vergata coinvolti nel XXII Rapporto sul Profilo dei laureati sono 5.238. Si tratta di 2.872 di primo livello, 1.832 magistrali biennali e 518 a ciclo unico; i restanti sono laureati in altri corsi pre-riforma. Si riporta in questa sede l'analisi delle performance formative dei laureati di primo livello e dei laureati magistrali biennali, ma si rimanda alle tabelle di sintesi per i dati sui laureati magistrali a ciclo unico.

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

	Cittadini esteri (%)	Provengono da fuori regione (%)	Diplomati liceali (%)	Diplomati tecnici (%)
Triennali				
Università di Roma Tor Vergata	6,1	15,2	76,9	17,0
Totale	3,2	20,6	72,6	22,8
Magistrali biennali				
Università di Roma Tor Vergata	8,4	19,9	78,4	14,1
Totale	6,0	29,6	75,1	18,1
Magistrali a ciclo unico				
Università di Roma Tor Vergata	6,0	29,2	90,9	4,2
Totale	2,2	21,7	89,8	7,8
Totale laureati				
Università di Roma Tor Vergata	6,9	18,2	78,8	14,7
Totale	3,9	23,5	75,4	19,5

ETÀ, REGOLARITÀ E VOTO DI LAUREA: LA RIUSCITA NEGLI STUDI UNIVERSITARI

L'età media alla laurea è 26,1 anni per il complesso dei laureati, nello specifico di 24,9 anni per i laureati di primo livello e di 27,6 anni per i magistrali biennali. Un dato su cui incide il ritardo nell'iscrizione al percorso universitario: non tutti i diplomati, infatti, si immatricolano subito dopo aver ottenuto il titolo di scuola secondaria superiore. Il 57,9% dei laureati termina l'università in corso: in particolare è il 50,3% tra i triennali e il 73,4% tra i magistrali biennali. Il voto medio di laurea è 104,5 su 110: 101,2 per i laureati di primo livello e 108,8 per i magistrali biennali.

Tab. 2 – Età, regolarità e voto di laurea

	Età media alla laurea	Laureati in corso (%)	Voto medio di laurea*
Triennali			
Università di Roma Tor Vergata	24,9	50,3	101,2
Totale	24,5	57,7	100,1
Magistrali biennali			
Università di Roma Tor Vergata	27,6	73,4	108,8
Totale	27,2	64,3	108,0
Magistrali a ciclo unico			
Università di Roma Tor Vergata	27,3	47,1	107,3
Totale	27,1	48,6	105,6
Totale laureati			
Università di Roma Tor Vergata	26,1	57,9	104,5
Totale	25,8	58,4	103,2

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

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

	Tirocini riconosciuti dal corso di laurea (%)	Studio all'estero riconosciuto dal corso di laurea (%)	Lavoro durante gli studi (%)
Triennali			
Università di Roma Tor Vergata	46,3	7,7	68,5
Totale	57,3	8,2	66,0
Magistrali biennali			
Università di Roma Tor Vergata	43,3	12,7	71,3
Totale	61,7	15,3	67,1
Magistrali a ciclo unico			
Università di Roma Tor Vergata	39,9	19,8	52,2
Totale	50,2	16,3	56,1
Totale laureati			
Università di Roma Tor Vergata	44,5	10,6	67,9
Totale	57,6	11,3	65,2

LA SODDISFAZIONE PER L'ESPERIENZA UNIVERSITARIA. L'88% dei laureati è soddisfatto del rapporto con il corpo docente e l'85,1% ritiene il carico di studio adeguato alla durata del corso. In merito alle infrastrutture messe a disposizione dall'Ateneo, l'80% dei laureati che le ha utilizzate considera le aule adeguate. Più in generale, il 90,7% dei laureati si dichiara soddisfatto dell'esperienza universitaria nel suo complesso. E quanti si iscriverebbero di nuovo all'Università? Il 74% dei laureati sceglierebbe nuovamente lo stesso corso e lo stesso Ateneo, mentre il 7,4% si riscriverebbe allo stesso Ateneo, ma cambiando corso.



XXIII RAPPORTO ALMALAUREA SUL PROFILO DEI LAUREATI
UNIVERSITÀ DI ROMA TOR VERGATA

VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA UNIVERSITARIA

5.238 laureati coinvolti nel 2020



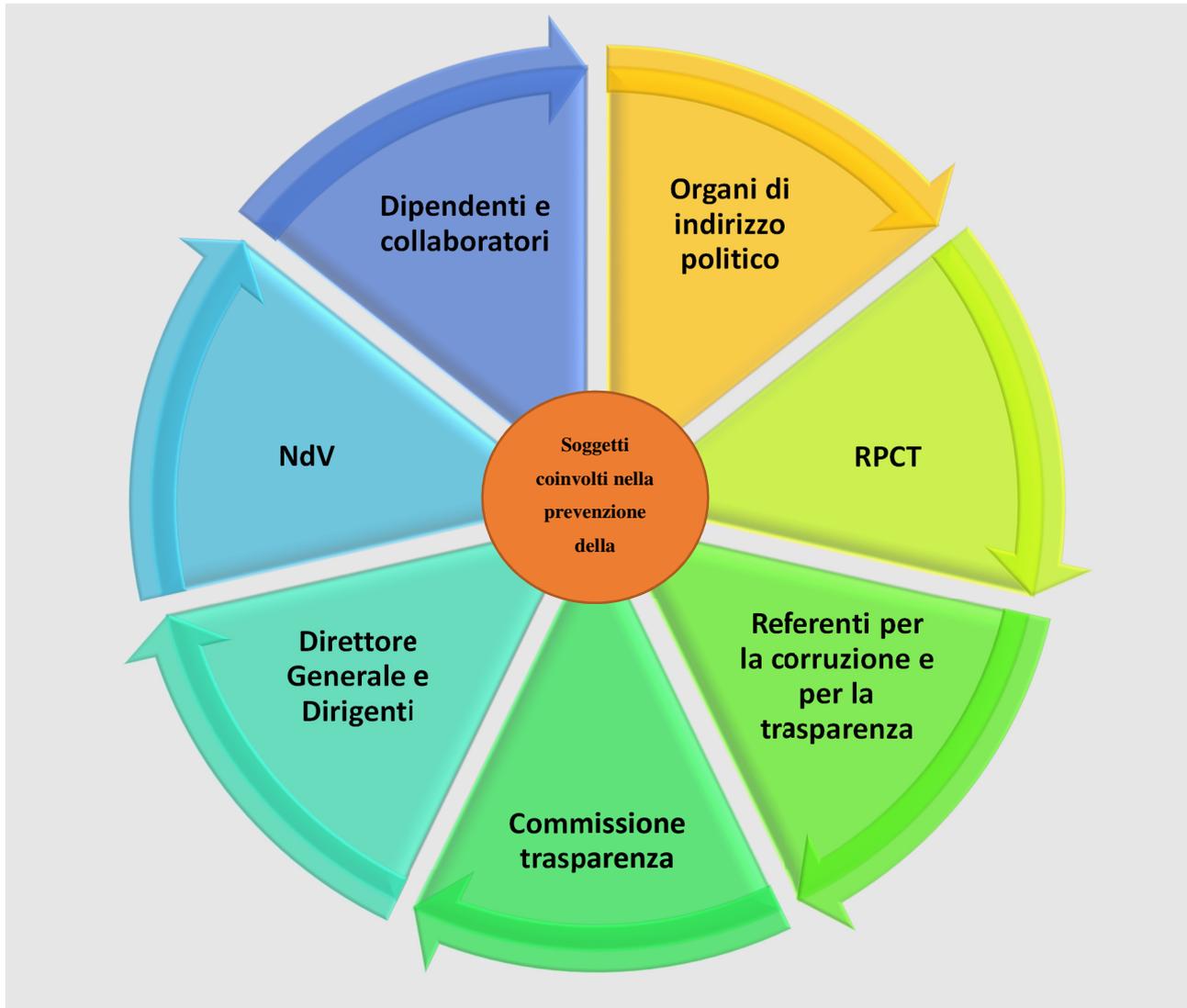
 ALMALAUREA

Laureati e mercato del lavoro

In base all'Indagine AlmaLaurea 2021, "Tor Vergata" registra performance migliori rispetto ai risultati medi a livello nazionale, relativamente alla condizione occupazionale dei propri laureati: a un anno dal titolo, il tasso di occupazione dei triennali è del 75,1% (contro il 69,2% medio nazionale), mentre sale al 69,4% quello dei magistrali (contro il 68,1% medio nazionale); a cinque anni dal termine del percorso, il tasso di occupazione dei laureati magistrali supera il 90,2% (contro l'87,7% medio nazionale).

Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

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



- **Organo di indirizzo politico**

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

- nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
- adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

A decorrere dal 28 novembre 2017, 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 nominata Responsabile per la Trasparenza d’Ateneo dal 2011 con Decreto Rettorale n. 2047/2011. Dal 1° settembre 2021 – con D.R. n. 40312 del 01/09/2021 – la Dott.ssa Quattrocioche riveste altresì la carica di Direttore generale f.f. dell’Ateneo.

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

Le competenze del RPCT sono rinvenibili nella Legge n. 190/2012. Tra queste:

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



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

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

Inoltre, con il DPR n. 62/2013

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

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

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

Sono attivi due indirizzi e-mail: trasparenza@uniroma2.it per informazioni/aggiornamenti riguardanti il sito "Amministrazione trasparente" e anticorruzione@uniroma2.it per comunicare con il RPCT.

- **Commissione Anticorruzione-trasparenza**

Al fine di migliorare l'attività di prevenzione alla corruzione, dal 2016, il RPCT è affiancato da una Commissione Anticorruzione-Trasparenza con il compito di coordinare, definire e controllare gli adempimenti previsti dal vigente quadro normativo di riferimento e di individuare e gestire le attività e le iniziative relative alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

- **Nucleo di Valutazione**

Il NdV partecipa al processo di gestione del rischio; tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei propri compiti; svolge un'attività di audit in materia di trasparenza amministrativa. In sintesi, le competenze del NdV in materia di anticorruzione e trasparenza sono ascrivibili:

- ai compiti di cui agli artt. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e 8 bis della Legge n. 190/2012, connessi alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel PP;

- verifica dei contenuti della relazione del RPCT ex art. 1, comma 14 Legge n.190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- alla formulazione del parere obbligatorio sulla predisposizione e gli aggiornamenti al del Codice di comportamento di Ateneo;
- alla ricezione delle segnalazioni del RPCT riguardanti eventuali disfunzioni.

- **Dipendenti**

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

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

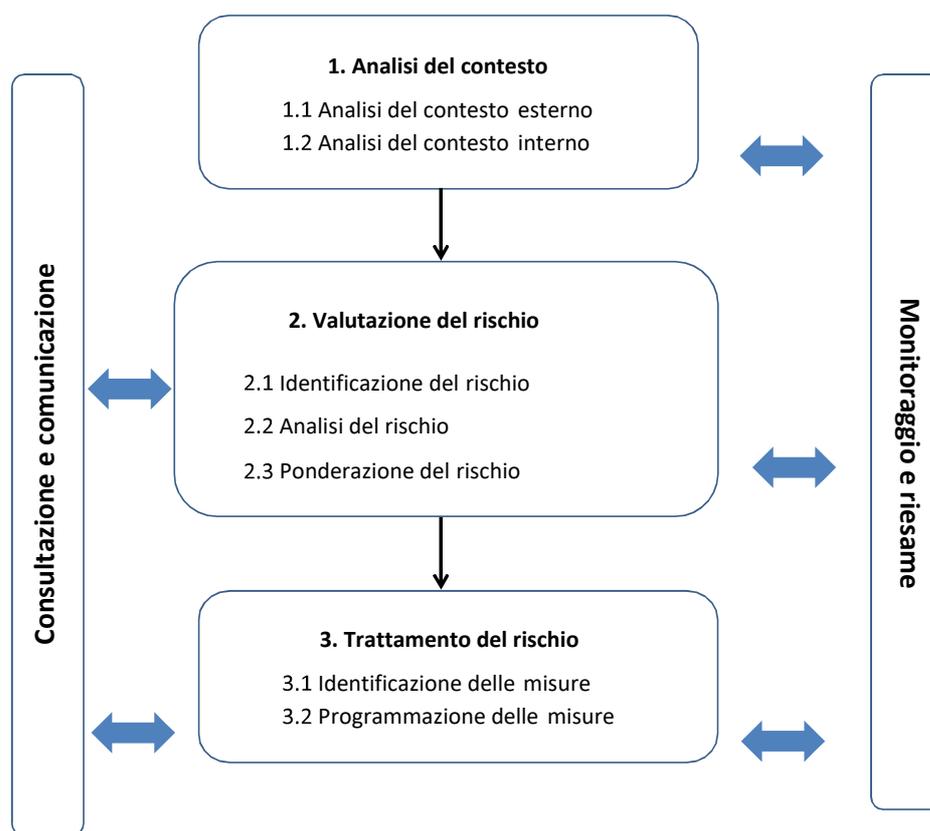
- **Collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

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

Sezione II - Processo di gestione del rischio di corruzione

Metodologia

L'Ateneo adotta, in conformità alle indicazioni metodologiche e ai principi riportati nell'allegato 1 del PNA 2019, un sistema di "gestione del rischio", inteso quale insieme di iniziative coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività dell'amministrazione rispetto al rischio corruzione, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi. L'allegato 1 al PNA 2019 costituisce, dunque, il documento metodologico da seguire nella predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, restando invece validi i riferimenti e i singoli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA. Il sistema si sviluppa attraverso le seguenti fasi:



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

a migliorare il processo decisionale per la prevenzione della corruzione.

Come si vede dalla figura, il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

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

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

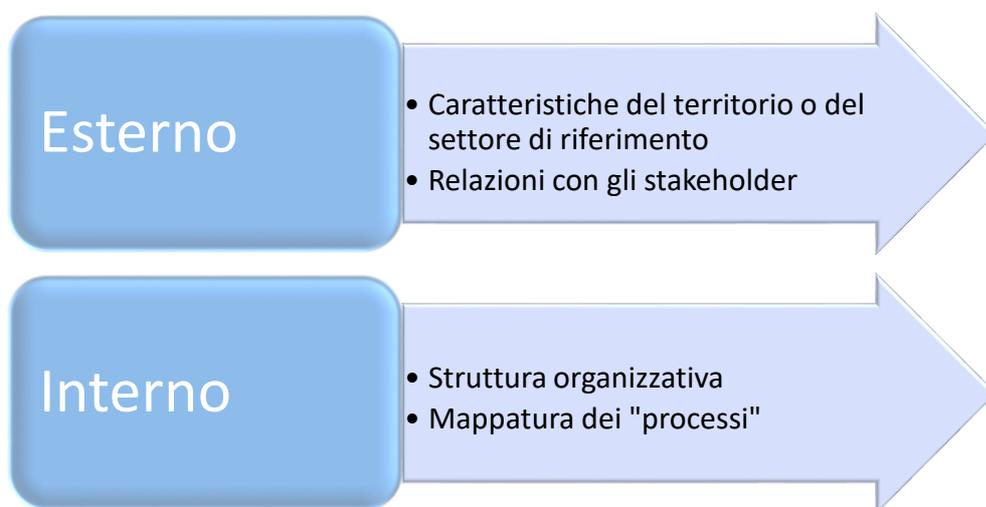
1. Analisi del contesto in cui opera l'Ateneo.

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

Dunque, secondo le indicazioni dell'ANAC, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto (esterno e interno).

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

Le fasi dell'analisi del contesto



L'analisi del contesto è riconducibile a due tipologie di attività:

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

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

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

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori di interessi, **il contesto esterno** si conferma ampio e articolato.

Tradizionalmente, nell'ambito degli appalti pubblici, i settori dell'edilizia e dell'approvvigionamento di beni e servizi sono i più soggetti all'infiltrazione della criminalità organizzata.

In particolare, con riferimento alla presenza di criminalità organizzata/infiltrazioni di stampo mafioso, nella "Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (I semestre 2020)" si legge che *"...Roma ha un grosso problema e si chiama corruzione...La complessità della questione criminale a Roma e nella sua provincia si declina in vari modi. E non si declina solo con la parola mafie. Si declina, soprattutto con la parola corruzione - sistemi corruttivi. A volte poi si crea un intreccio fra questi sistemi corruttivi e questi gruppi o di derivazione mafiosa o che utilizzano il metodo mafioso... Le reti di corruzione da un lato e la pluralità delle presenze criminali sul territorio romano dall'altro sono le due questioni che...appaiono come la premessa a qualsiasi ragionamento sul fenomeno criminale romano. Quello che si intravede nella Capitale è un puzzle a più dimensioni a cui all'avanzare dei provvedimenti giudiziari cominciano a corrispondere, pezzo dopo pezzo, nomi e cognomi, volti e professioni, affari e livelli di azione...".* Ulteriore chiave di lettura della consistenza dell'infiltrazione criminale nel tessuto economico legale del Lazio emerge dai dati pubblicati dall'"Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata". Al 22 ottobre 2020, infatti, sono in atto le procedure per la gestione di n. 1.402 immobili confiscati, mentre altri 821 sono già stati destinati. Sono altresì in corso le procedure per la gestione di n. 453 aziende, a fronte di n. 141 già destinate. Si tratta di alberghi, ristoranti, società di commercio

all'ingrosso, ville e appartamenti, fabbricati industriali e terreni agricoli sottratti alle mafie nel Lazio, ubicate principalmente nelle province di Roma, Latina, Frosinone e Viterbo.

(Fonte: Direzione Investigativa Antimafia, *Relazioni semestrali*

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/1sem2020.pdf>).

Analoghe considerazioni sono richiamate nella Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2019), ove si legge che *“L'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuato ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all'accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche delle famiglie costituiscono delle condizioni in grado di favorire attività strutturate delle consorterie criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che permettono di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse (quali il settore turistico, quelli della ristorazione e del commercio)”. Ancora, nella Relazione si legge che “La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti. In linea generale, si può affermare che le organizzazioni criminali tendano a consolidare la sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse (a titolo esemplificativo filiera agroalimentare, approvvigionamento dispositivi medici e di protezione individuale, servizi cimiteriali) e che, inoltre, mirino a rafforzare il welfare mafioso per ampliare la base di consenso sociale. Nella fase di ripresa economica appena avviata potrebbero orientarsi ad assumere il controllo di piccole e medie imprese in difficoltà economica. Sono state registrate in alcune aree del territorio nazionale iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà. Lo scopo dei sodalizi è quello di accrescere il consenso offrendo servizi ovvero organizzando forme di protesta rispetto a problematiche che proporranno di risolvere in assenza di un intervento tempestivo dello Stato. Le*

famiglie e i lavoratori in difficoltà potrebbero, infatti, rappresentare un ulteriore bacino d'utenza per la malavita; i gruppi mafiosi potrebbero proporsi con attività "assistenziali" di sostegno utili a rafforzare il consenso sociale e ad arruolare nuova "manovalanza" a basso costo".

(Fonte: Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - 2019, a cura del Dipartimento della Pubblica sicurezza – Direzione centrale della Polizia criminale [Relazione al Parlamento 2019 - Abstract - \(interno.gov.it\)](#)).

Inoltre, nel rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", l'Autorità ha redatto un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Nel rapporto si legge che *"Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)"*

(Fonte: La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf>)

Certamente, in questa edizione del Piano triennale di Ateneo gioca un ruolo centrale nell'interpretazione del contesto esterno l'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19. Se da un lato, l'analisi del contesto esterno risulta oggi in linea con quanto già descritto negli aggiornamenti ai precedenti Piani, potendosi riscontrare la persistente attività di organizzazioni criminali, dall'altro lato, l'emergenza sanitaria, incidendo fortemente sulle modalità di lavoro delle amministrazioni pubbliche e mettendo a dura prova il sistema economico cittadino, regionale e nazionale, rischia di esasperare ancora di più tali fenomeni criminosi e corruttivi.

Come si evince dalle Relazioni sopra riportate, l'Università opera in un territorio piuttosto complesso, ove i tentativi di reati corruttivi sono molto diffusi. Al fine di programmare adeguate ed efficaci misure di prevenzione alla corruzione, l'analisi del contesto esterno suggerisce all'Ateneo di valutare

gli elementi che, da diversi anni, caratterizzano il territorio – la persistente presenza della criminalità organizzata e di episodi di maladministration – alla luce della nuova situazione di emergenza sanitaria, la quale può rappresentare un detonatore di tali fenomeni.

Ancora più evidente appare, dunque, l'importanza dell'attività svolta dall'istituzione universitaria che, ponendosi come cellula del sistema economico, ha la responsabilità di formare studenti, nonché futuri cittadini in grado di contrastare fenomeni corruttivi e di collaborare attivamente per l'emersione degli stessi.

Di pari rilievo risulta essere la continua formazione offerta dall'Ateneo a tutta la comunità universitaria, perché solo la competenza e la diffusione della cultura della legalità consentono di riconoscere il fatto corruttivo ed evitarlo, respingendo i possibili tentativi di infiltrazioni da parte delle mafie.

Per quanto riguarda il **contesto interno**, l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è un'università statale italiana fondata nel 1982.

Nell'anno accademico 2020/2021 risultano iscritti 32.760 studenti ai corsi di laurea e post-laurea.

Vi lavorano, alla data del 31 dicembre 2021, 776 professori (325 ordinari, 450 associati e 1 straordinario a tempo determinato), 474 ricercatori (148 ricercatori a tempo determinato e 326 ricercatori di ruolo) e 962 unità di personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

La struttura organizzativa della ricerca scientifica e delle attività didattiche e formative nell'ambito dell'Università è costituita da 18 dipartimenti aggregati in 6 macroaree sulla base dell'appartenenza a una o più aree scientifico disciplinari. Le macroaree sono: Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Lettere e Filosofia, Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN. I dipartimenti delle macroaree di Economia e Medicina e Chirurgia sono dotati di proprie strutture di raccordo denominate Facoltà. Vi sono 2 Dipartimenti di Eccellenza: Matematica ed Economia e Finanza.

Sono presenti 6 Biblioteche d'area.

Per quanto concerne l'offerta formativa nell'a.a. 2020/2021, si rileva che essa comprende 113 corsi di studio, di cui 3 interateneo con sede amministrativa presso altri atenei, 140 percorsi post laurea, di cui 32 corsi di dottorato, 49 Scuole di specializzazione e numerosi master e corsi di perfezionamento, di cui 10 interateneo con sede amministrativa presso altri atenei.

La dimensione internazionale della didattica si esplica attraverso un'offerta di 17 corsi di Laurea e Laurea Magistrale in lingua inglese, 13 master erogati in lingua inglese e 1 corsi di studio che offre 3

curriculum in lingua inglese.

Il diritto allo studio, nell'anno accademico 2020/2021, ha comportato l'attribuzione di 3230 borse di studio regionali, 327 borse di Ateneo di servizio, 6 borse finanziate con fondi privati.

I finanziamenti UE (2020-2021) sono così suddivisi:

- Horizon 2020: 15 progetti avviati per un totale finanziato di euro 8.064.354,06;
- Horizon Europe: 1 progetto avviato finanziamento euro 436.875,00.

Per gli aspetti alla Trasparenza dei finanziamenti UE per la ricerca, si sottolinea come la stessa UE ha predisposto due sistemi accessibili al pubblico, il primo strettamente finanziario, il secondo più orientato alla ricerca:

1. Financial Transparency System

https://ec.europa.eu/budget/fts/index_en.htm

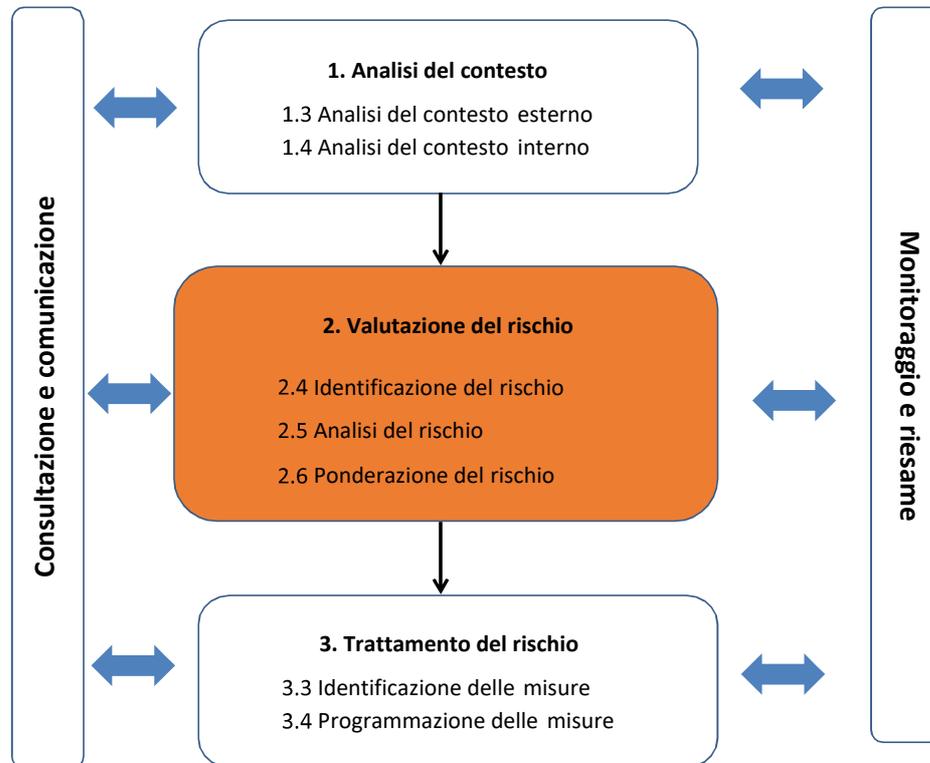
2. Funding & Tenders Opportunities

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/org-details/999844864>”

Infine, per quanto concerne l'ambito della terza missione e del trasferimento tecnologico, alla data del 31 Dicembre 2020 il portafoglio Brevetti a titolarità dell'Università comprende n. 44 famiglie di Brevetti attive a titolarità dell'Ateneo. Nel portafoglio di brevetti sono comprese tutte le famiglie di brevetti attive nell'anno di riferimento, escludendo i casi di abbandono della tutela e delle eventuali cessioni.

Sempre alla data del 31/12/20, l'Università ha attive n. 10 Spin off partecipate dall'Ateneo e n. 19 Spin off non partecipate.

2. La valutazione del rischio



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

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

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

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

Nell'ambito dell'attività di identificazione dei rischi, l'Ateneo ha preso in considerazione:

1. gli eventi rischiosi emersi dall'analisi del contesto esterno e interno;
2. gli eventi rischiosi caratterizzanti il sistema universitario in generale, così come individuati nell'approfondimento sulle istituzioni universitarie contenuto nell'Aggiornamento 2017 al PNA 2016;
3. gli eventi rischiosi specifici della propria organizzazione.

1. Identificazione dei rischi emersi dall'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno generalmente evidenzia che i settori più esposti a fenomeni di maladministration sono quelli degli appalti e della selezione del personale.

L'All. 1 al PNA 2019 tra le principali aree di rischio comuni a tutte le Amministrazioni annovera anche "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio", "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", "Incarichi e nomine", "Affari legali e contenzioso".

2. Identificazione dei rischi del sistema universitario

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

- gestione delle attività di ricerca;
- gestione della didattica;

- il reclutamento dei docenti;
- gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne;
- gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università.

3. Identificazione dei rischi specifici dell’Ateneo

Per quanto riguarda l’analisi e la valutazione dei rischi corruzione specifici dell’Ateneo, il punto di partenza è costituito dalla mappatura dei processi dell’organizzazione.

Per “processo” si intende una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente), concetto quindi più ampio e flessibile di quello di “procedimento amministrativo”. Obiettivo della mappatura è tracciare tutte le attività (anche quelle esternalizzate), in particolare quelle a rischio. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Infatti, con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell’amministrazione, la legge indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell’amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT (art. 1, co. 9 lett. a) l. 190 del 2012).

L’elenco dei processi rinvenuti potrà essere aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio dovranno essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Analisi e ponderazione dei rischi

Ai vari attori coinvolti verrà chiesto di indicare, rispetto ai processi di loro competenza, l’eventuale rischio corruzione e la specifica fase a rischio corruzione, effettuando poi una vera e propria valutazione del grado di rischio.

Seguendo le indicazioni dell’allegato metodologico al PNA 2019, l’analisi del rischio deve essere effettuata, applicando nuovi indicatori (key risk indicators), strumentali alla individuazione di un livello di rischio non più associato a parametri numerici, ma individuato in base a tre parametri di natura ordinale, di livello progressivamente crescente: basso, medio, alto.

Gli indicatori che consentono di individuare il livello di rischio corruttivo vengono autonomamente scelti dai singoli Enti. In fase di prima applicazione del metodo, si potrebbero considerare sei indicatori, ritenuti maggiormente idonei a rilevare il livello di rischio [1) livello di interesse “esterno” e impatto economico, 2) di discrezionalità del decisore interno, 3) misure di trattamento del rischio e/o controlli, 4) regolamentazione, 5) esercizio della responsabilità, 6) complessità del procedimento/processo]. L’adeguatezza degli indicatori verrà condivisa con il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nell’ottica di collaborazione con l’RPCT per la realizzazione di una efficace politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A ciascun indicatore verranno associati specifici quesiti, le cui risposte porteranno alla formulazione di un giudizio sintetico sul livello di esposizione al rischio corruttivo delle attività sottoposte ad analisi.

Il giudizio, adeguatamente motivato, verrà sintetizzato con uno dei tre parametri valutativi adottati: basso, medio, alto. I risultati così elaborati consentiranno di individuare il livello di rischiosità definitivo.

Di seguito vengono riportati gli indicatori e gli elementi in base ai quali verrà svolta la valutazione.

- 1) Livello di interesse “esterno” e impatto economico: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- 2) Grado di discrezionalità del decisore interno: È un processo/attività/fase/evento rischioso decisionale altamente discrezionale;
- 3) Misure di trattamento del rischio e/o controlli: Predisposizione e attuazione di strumenti di controllo relativi all’evento rischioso;
- 4) Regolamentazione: Presenza di eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 5) Esercizio della responsabilità: Il processo/attività/evento rischiosi è sottoposto ad un esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 6) Complessità del procedimento/processo: Si tratta di un processo/attività/fase/evento rischioso complesso che comporta il coinvolgimento di altre amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato.

Il parametro valutativo, risultato dall'analisi del rischio svolta applicando la nuova metodologia, rappresenta il valore di riferimento per svolgere la ponderazione del rischio, intesa come l'attività finalizzata ad individuare le azioni da porre in essere per ridurre il livello di rischio e la priorità di trattamento.

Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

La fase conclusiva del processo di risk management è rappresentata dall'attività di trattamento del rischio, costituita dall'attività di individuazione delle azioni o attività ritenute idonee a ridurre il livello di rischio individuato in fase di analisi.

Le misure di prevenzione del rischio - distinte in generali e specifiche - devono essere efficaci nella neutralizzazione del rischio, sostenibili (dal punto di vista economico e organizzativo), concrete e realizzabili e, con riferimento a ciascuna di esse, deve essere individuata la tempistica di attuazione (programmazione). Devono essere indicati altresì i soggetti responsabili e i risultati attesi con l'adozione delle misure di prevenzione individuate.

Catalogo dei processi

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

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

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

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

Dove per

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

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

Le aree di rischio sono state distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni, mentre quelle specifiche riguardano l'Università e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività svolte.

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

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

L. Gestione delle attività di Ricerca	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017
M. Reclutamento dei docenti	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017
N. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017
O. Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017

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

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

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

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

2. Valutazione del rischio
2.1 Identificazione del rischio
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

La "scheda processo" è suddivisa in tre sezioni:

Sezione I: Identificazione del processo

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

2. Valutazione del rischio
2.1 Identificazione del rischio
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

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

Modello “SCHEMA PROCESSO”
SEZIONE I: IDENTIFICAZIONE DEL PROCESSO
Struttura
Denominazione della struttura responsabile del processo
Area di rischio
<p>In questa sezione si riporta l’area di rischio in cui “ricade” un processo:</p> <p>A1) Acquisizione e progressione del personale: Reclutamento A2) Acquisizione e progressione del personale: Progressione di carriera A3) Acquisizione e progressione del personale: conferimento di incarichi di collaborazione B1) Contratti pubblici: Programmazione B2) Contratti pubblici: Progettazione B3) Contratti pubblici: Selezione del contraente B4) Contratti pubblici: Verifica aggiudicazione e stipula del contratto B5) Contratti pubblici: Esecuzione del contratto B6) Contratti pubblici: Rendicontazione del contratto C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni F) Incarichi e nomine G) Affari legali e contenzioso H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio I) Gestione della Didattica L) Gestione delle attività di Ricerca M) Reclutamento dei docenti N) Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne O) Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università</p>
Processo
Denominazione del processo in esame
Descrizione del processo (input/output/fasi/tempi)
<p>Breve descrizione del processo indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli elementi che innescano il processo (input); • il risultato atteso (output); • le fasi salienti del processo; • i tempi di esecuzione; • eventuali altri uffici coinvolti nel processo
Codice interno
Codice interno del processo di mappatura assegnato automaticamente

Riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza

In questa sezione vengono riportati i riferimenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza connessi al processo in esame

Responsabile del processo

Il nome del responsabile del processo in esame

Identificazione e descrizione degli eventi rischiosi

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

Elenco esemplificativo dei rischi per le diverse aree di rischio:

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area di rischio: Contratti pubblici

1. Programmazione

- Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione;
- l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali;



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

2. Progettazione della gara

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

3. Selezione del contraente

- l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;
- l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;



- il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità);
- l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata,
- l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;
- la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

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

5. Esecuzione del contratto

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



6. Rendicontazione del contratto

- l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa;
- il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo);
- l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;
- riguardo l'elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

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

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

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

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

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

- mancati controlli;
- alterazione della documentazione

F) Area di rischio: Incarichi e nomine

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

G) Area di rischio: Affari legali e contenzioso

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

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



- mancanza di controllo

I) Area di rischio: Gestione della didattica

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

L) Area di rischio: Gestione delle attività di Ricerca

- omissione nel controllo della documentazione
- mancanza di trasparenza
- conflitto d'interesse

M) Area di rischio: Reclutamento dei docenti

- mancanza di trasparenza
- conflitto d'interesse

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

- mancanza di controllo di conflitto d'interesse;
- omissione di comunicazione dell'attività

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

- mancanza di trasparenza
- omissione di controlli

Riferimenti normativi del processo amministrativo

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

SEZIONE II: Valutazione del Rischio

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

2. Valutazione del rischio
2.1 Identificazione del rischio
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

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

SEZIONE III: Ponderazione del rischio

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

2. Valutazione del rischio
2.1 Identificazione del rischio
2.2 Analisi del rischio
2.3 Ponderazione del rischio

SEZIONE III: PONDERAZIONE DEL RISCHIO		
Indicare con una X quali delle seguenti misure di prevenzione della corruzione previste dal PNA sono applicate		
	Tipologia di misura	Esempi di indicatori
	misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
	misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
	misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
	misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
	misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi

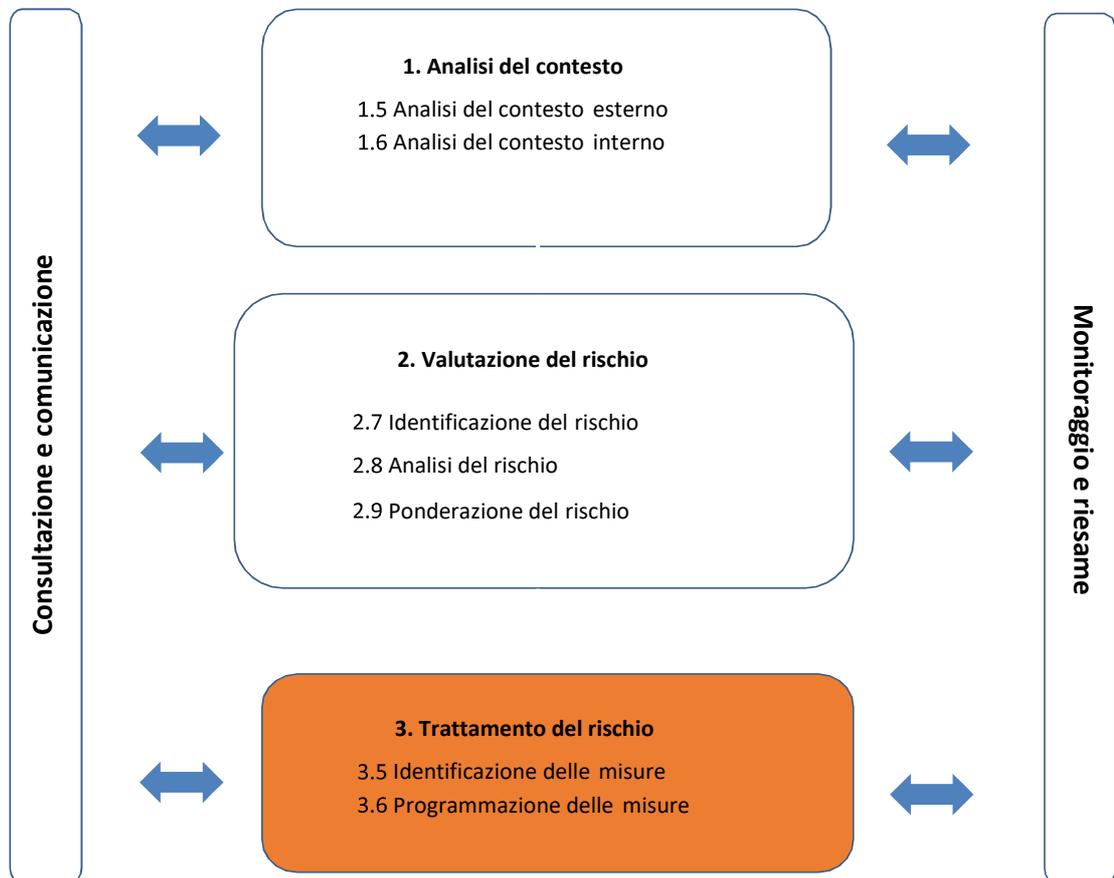


	misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
	misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
	misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
	misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
	misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
	misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo
	Individuare misure ulteriori di prevenzione della corruzione da adottare e relative tempistiche per la realizzazione	In questa sezione si possono riportare ulteriori misure di prevenzione della corruzione che si ritiene opportuno implementare.

Si chiede, inoltre, qualora si ravvisino processi con elevato rischio di corruzione ulteriori rispetto a quelli già individuati nel catalogo dei processi, di segnalarlo e di compilare la relativa scheda.

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

3. *Trattamento del rischio*



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

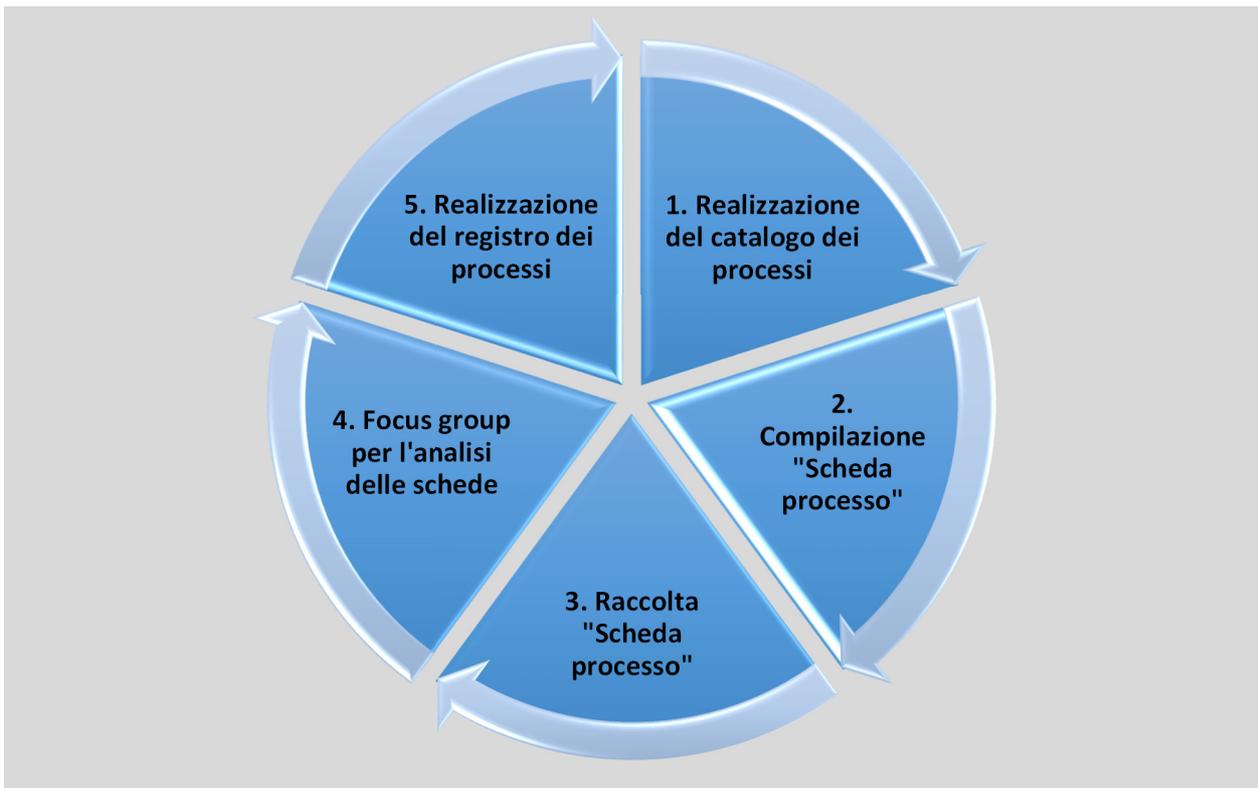
..... **Registro dei rischi**

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

I campi utilizzati per la redazione del registro sono:

- **Area di rischio:** Per ciascun rischio si deve indicare l'area di appartenenza, ad es. "Acquisizione e progressione del personale"
- **Identificatore:** Ciascun rischio deve avere un identificatore per l'area univoco. Questo viene utilizzato soprattutto per i riferimenti e i richiami nei rapporti e nei documenti di supporto.
- **Processo:** denominazione del processo
- **Descrizione del processo:** descrizione delle fasi salienti del processo
- **Descrizione dei possibili rischi di corruzione:** Una descrizione dettagliata del rischio legato al processo.
- **Livello di rischio:** valutazione del rischio
- **Descrizione delle misure di prevenzione:** descrizione delle misure di prevenzione in atto e da attuare con la relativa tempistica

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



“L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad

*esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come **fattore abilitante** per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.” (PNA 2019)*

Monitoraggio e riesame

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

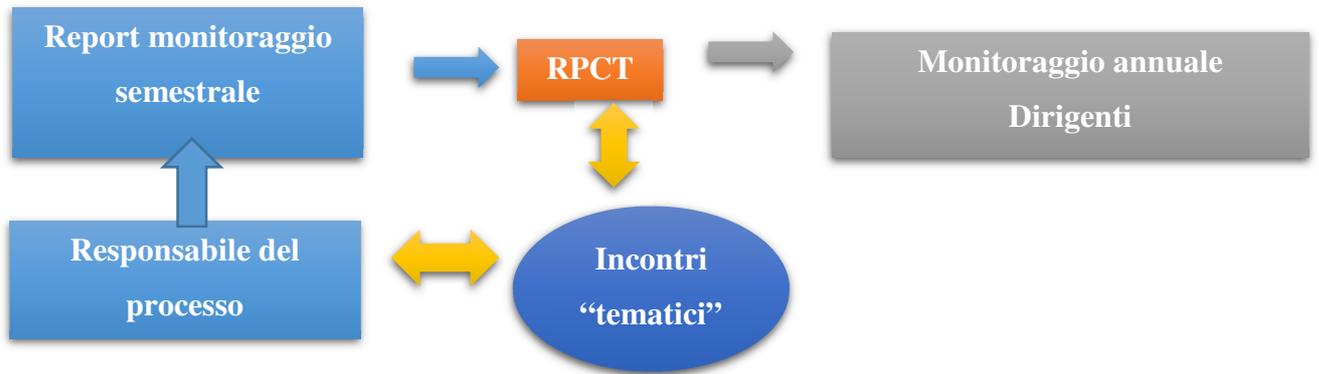
Il monitoraggio viene attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili del processo. Per ogni processo, che ricade nell'area ad alto rischio, il Responsabile dovrà, semestralmente, inviare al RPCT una relazione dell'attività accompagnata da rilevazioni statistiche. Il RPCT si potrà riservare di chiedere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

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

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

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

Iter per monitoraggio e riesame



Consultazione e comunicazione

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

La comunicazione deve essere, altresì, **trasparente ed inclusiva**. Richiede un'attenta pianificazione, poiché da essa dipende la fiducia degli stakeholder esterni e interni.

Sezione III – Misure di Prevenzione della corruzione

Rotazione del personale

✓ “Ordinaria”

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

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

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

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

Al momento della stesura del presente documento, l'ultima rotazione dei Dirigenti (n. 4 unità) è del 2016. Al riguardo, si segnala che alcune figure dirigenziali richiedono competenze particolari che non consentono la piena realizzazione della rotazione ordinaria.

La rotazione del personale non dirigenziale non ha trovato applicazione in senso stretto in Ateneo. Pur tuttavia, sono stati adottati una serie di interventi che hanno avuto effetti analoghi a quelli che l'istituto della rotazione si pone di perseguire.

L'Università di “Tor Vergata”, infatti, dal 2015 è stata interessata da un processo di riorganizzazione che ha notevolmente modificato l'afferenza del personale alle strutture. Ciò è avvenuto tramite bandi di mobilità interna che hanno consentito l'individuazione del personale in possesso di competenze adeguate ai ruoli ricercati. Inoltre, per quanto riguarda la gestione dei titolari di incarico nei ruoli maggiormente a rischio, l'Ateneo ha cercato di armonizzare il principio della rotazione con i principi di sviluppo professionale e, soprattutto, di buon andamento dell'azione amministrativa.

✓ **“Rotazione straordinaria “**

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

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

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

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

Il PNA del 2019 raccomanda anche l’applicazione delle norme che modificano il D.Lgs. n. 165/2001, al fine di rendere autonomi il procedimento disciplinare e il procedimento penale a carico dello stesso soggetto. L’ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari relativi al Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario applica le disposizioni *“non sospendendo in modo automatico il procedimento disciplinare in attesa della definizione del procedimento penale”*; l’ufficio sospende il procedimento disciplinare solo se non ci sono elementi sufficienti per la prosecuzione, in assenza di strumenti per fare accertamenti: in sostanza, in questi casi invece di archiviare, l’ufficio sospende il procedimento in attesa degli elementi desumibili dal processo penale.

Inoltre, gli uffici amministrativi sostengono che le Procure non sempre comunicano l’avvio dell’esercizio dell’azione penale. Pertanto, si prevede che in sede di revisione del codice etico e di comportamento a seguito delle linee guida dell’ANAC, si rafforzi l’obbligo del dipendente (docente o tecnico amministrativo) di comunicare l’avvio di un procedimento penale nei suoi confronti, di cui è a conoscenza, per i reati di natura corruttiva, al proprio superiore gerarchico, al Dirigente del Personale e al Direttore Generale.

Doveri di comportamento

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

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

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

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

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

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

IL CODICE DI COMPORTAMENTO NAZIONALE

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

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

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

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

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

Una generale assenza di coordinamento tra i Codici etici e i Codici di comportamento adottati dalle amministrazioni è stata rilevata sia dall'ANAC, nella delibera n. 1208/2017, sia dal MIUR, nell'Atto di indirizzo n. 39/2018. Da ultimo, l'assenza di armonizzazione tra i due testi è stata ribadita dall'Autorità nelle "Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, invitando le amministrazioni ad adottare un documento unico che coniughi le finalità del Codice etico e quelle del Codice di comportamento.

Sicché, al fine di adempiere a quanto prescritto dall'Anac, l'Ateneo ha predisposto un documento unico che coniuga le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, per il quale il NdV ha espresso parere favorevole.

Il testo è stato altresì approvato in via preliminare dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 20 e del 27 luglio 2021.

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

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

Conflitto di interessi

Per combattere la corruzione occorre disciplinare efficacemente il conflitto di interessi (CdI).

Il CdI può essere definito come la situazione in cui una persona ha un interesse secondario (finanziario o non finanziario) che tende ad interferire in modo reale, potenziale o apparente, con l'interesse primario dell'Ateneo, verso cui la prima ha precisi doveri di responsabilità. Interesse primario dell'Ateneo è diffondere la cultura, operando con efficienza e nel rispetto della sostenibilità.

Il CdI può essere reale o potenziale.

Il CdI reale (o attuale) è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente tende ad interferire con l'interesse primario dell'Università.

Il CdI potenziale è la situazione in cui un interesse secondario, in un futuro più o meno prossimo, potrebbe tendere a interferire con l'interesse primario dell'Ateneo.

Ad esempio, un professore è in CdI potenziale se ha un parente iscritto ad un suo corso. Il CdI potenziale inizia nel momento in cui il ragazzo si iscrive al corso e si trasforma in CdI reale solo se sosterrà l'esame con il docente medesimo.

Al fine di favorire l'emersione delle situazioni di CdI occorre chiarire a tutto il personale accademico (Rettore, docenti e ricercatori - a tempo determinato e indeterminato, membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, studenti, collaboratori, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con l'Ateneo) che il conflitto di interessi non è un comportamento improprio, non è una forma di corruzione, bensì è una situazione di rischio che, se non affrontata, può portare alla corruzione.

Il problema, dunque, non è trovarsi in una situazione di CdI, il problema è non affrontare il CdI perché la non gestione può portare alla corruzione e/o alla perdita di immagine e reputazione.

Dunque, nel momento in cui si configura una situazione di CdI è obbligatorio comunicarlo al superiore ovvero all'organo preposto, che individueranno il rimedio più opportuno alla luce dell'entità del rischio, della concreta possibilità/utilità di gestire il conflitto di interessi attraverso il rimedio scelto e delle conseguenze sull'interesse primario dell'Università.

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



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

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

L'Università, al fine di evitare ogni forma di CdI, nonché per garantire il rispetto delle norme che tutelano la concorrenza, sta predisponendo i relativi Albi per l'affidamento delle attività di difesa in giudizio dell'Ateneo (art. 17 del Codice dei contratti pubblici) e di progettazione delle opere pubbliche (artt. 23 e ss. del Codice dei contratti pubblici). Per quanto riguarda l'Albo di Professionisti Avvocati

Esterni, finalizzato al conferimento di incarichi per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell’Ateneo, va precisato che esso è redatto nel pieno rispetto della normativa vigente in materia e, nello specifico, del D.M. n. 55/2014 (Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell’articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247), dell’art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida dell’Anac n. 12 (delibera n. 907 del 24.10.2018).

Precisamente, l’Anac ha più volte ribadito che gli incarichi conferiti *ad hoc* per la gestione dei contenziosi costituiscono contratto d’opera professionale di cui agli articoli 2229 e ss. del Codice civile, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, e risultano pertanto esclusi dall’applicazione del D.Lgs. n. 50/2016.

Tuttavia, l’art. 4 del D.Lgs. n. 50/2016 afferma che *“l’affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, dei contratti attivi, esclusi, in tutto o in parte, dall’ambito di applicazione oggettiva del presente codice, avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell’ambiente ed efficienza energetica”*. Pertanto, al fine di garantire il rispetto di tali principi, l’Università sta redigendo l’avviso pubblico per la costituzione dell’Albo di Avvocati esterni e procederà, altresì, all’istituzione dell’Albo dei professionisti per l’affidamento dei servizi di architettura e di ingegneria.

Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

✓ **Inconferibilità**

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

Impossibilità di conferire incarichi amministrativi a chi si trovi in due particolari condizioni	1. Pregresso svolgimento di altri incarichi “critici”, in quanto potenzialmente capaci di incidere sulle scelte amministrative connesse all’impegno che dovrebbe essere affidato	1.1 Chi ha svolto incarichi in enti di diritto privato finanziati dallo stesso ente che conferisce l’incarico
		1.2 Chi è stato componente per incarichi amministrativi nello stesso ente o in enti controllati



		1.3 Direttore generale e/o amministrativo
	2. Condannati anche con sentenza non ancora passata in giudicato per un reato contro la PA (corruzione, concussione, peculato, abuso d'ufficio)	

✓ **Incompatibilità**

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

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

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

Procedura conferimento incarico



Nel corso dello svolgimento dell’incarico, l’interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di incompatibilità (art. 20, c.2 del D. Lgs. n. 39/2013). Se dall’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione revoca l’incarico e provvede a conferire l’incarico ad altro soggetto.

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

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

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

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

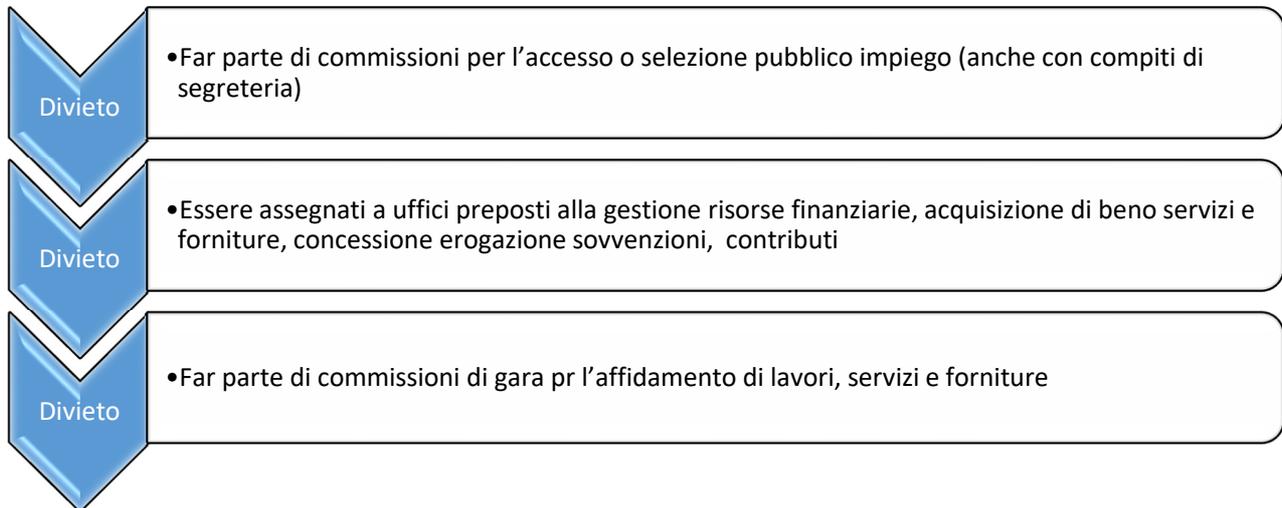
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

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

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

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

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



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

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

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

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

Al riguardo, si fa presente che l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" adotta misure tese a garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento di tutte le procedure concorsuali e, in particolar modo, dei concorsi per il reclutamento dei docenti, regolamentando le varie attività in coerenza con gli esempi di misure consigliate dagli indirizzi nazionali.

Gli incarichi extraistituzionali

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

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

Per quanto concerne l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, si precisa che la stessa tiene conto in particolar modo di quanto dichiarato dal professionista nel curriculum vitae nonché della dichiarazione ai sensi dell'art.15, comma 1, lettera c, di cui sopra. Tale attestazione viene sottoscritta dal Responsabile della struttura che conferisce l'incarico.

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

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

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 1, c. 42, lett. 1), della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il c. 16-ter che dispone il divieto per *"i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui*

all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

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

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

Presso l'Ateneo, i Dirigenti e i responsabili delle strutture di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottano misure adeguate per garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage*.

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

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

Nel corso del 2022, saranno avviate tre azioni parallele. Sarà predisposto un modulo da far sottoscrivere ai dipendenti dell'Ateneo al momento della cessazione dal servizio, recante una

dichiarazione in cui si prende atto della normativa in materia.

Sarà predisposta altresì una dichiarazione in cui il dipendente prende atto della normativa in materia al momento dell'assunzione in servizio; nonché una modulistica uniforme per tutte le strutture – centrali e periferiche – dell'Ateneo da far sottoscrivere alle Società al momento della stipula di contratti sopra-soglia.

Saranno inoltre avviati percorsi formativi in materia rivolto a tutto il personale dell'Ateneo.

Il Patto di Integrità (PI)

Il Consiglio d'Amministrazione d'Ateneo (adunanza del 24/10/2017), in attuazione dell'art. 1, co. 17, ha deliberato il cd. "Patto di Integrità tra l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di contratti pubblici indette dall'Ateneo". Il Patto viene richiamato dal contratto di affidamento quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, al fine di garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento. L'accettazione del Patto di Integrità è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

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

Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso

L'Ateneo prevede l'obbligo per i potenziali componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, di rilasciare, prima della nomina, la dichiarazione di insussistenza delle

cause ostative previste dall'art. 9, comma 2, del DPR n. 487/94, secondo il quale non possono essere nominati " i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali".

Al riguardo, nel corso del 2022 sarà redatta una circolare in cui, dopo aver richiamato l'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, si invitano i competenti Uffici dell'Amministrazione ad effettuare le verifiche dei requisiti dichiarati.

Whistleblowing

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

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

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

Nella segnalazione, in particolare, il whistleblower deve indicare:

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

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

Una volta effettuata la segnalazione, questa viene esaminata per decidere se avviare o meno un'istruttoria. In caso affermativo, potrebbero essere chieste integrazioni documentali, eventuali colloqui con il whistleblower, o con altri uffici dell'amministrazione, nonché acquisizione di informazioni da soggetti esterni. All'esito dell'attività istruttoria, la segnalazione sarà trasmessa ai competenti uffici dell'Amministrazione (ad esempio Ufficio provvedimenti disciplinari), e, se del caso, a soggetti esterni (ANAC, Corte dei Conti, Procura della Repubblica).

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

Con la L. n. 179/2017 sono state introdotte importanti novità rispetto alla normativa precedente. In sintesi, i principali aspetti sono:

Whistleblowing più garantito	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Tale normativa ha indubbiamente rafforzato la tutela del dipendente pubblico che segnala atti illeciti. Infatti, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

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

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

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

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

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

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza

dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

Ulteriori interventi normativi in materia sono la Direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e la recente delibera dell'Anac n. 469 del 9 giugno 2021 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Nell'ambito della norma comunitaria, la segnalazione di illeciti non è più vista come strumento di prevenzione della corruzione, bensì come diritto umano espressione della libertà di manifestazione del pensiero.

L'art. 4 della Direttiva, inoltre, impegna gli Stati ad estendere le misure di protezione non solo ai segnalanti che lavorano nel settore privato o pubblico, bensì anche ai c.d. facilitatori, ossia coloro che assistono *"una persona segnalante nel processo di segnalazione in un contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere riservata"*, ai terzi connessi con le persone segnalanti (ad esempio colleghi o familiari) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante. Ciò con il chiaro intento di mettere a riparo i *whistleblowers* dalle più insidiose e sottili ritorsioni trasversali.

L'art. 7 della Direttiva, inoltre, impone un ordine gerarchico nell'individuazione del canale per effettuare la segnalazione, chiedendo agli Stati di incoraggiare *"la segnalazione mediante canali di segnalazione interni prima di effettuare la segnalazione mediante canali di segnalazione esterni"*.

La Direttiva prevede altresì che gli Stati membri avrebbero dovuto entro il 17.12.2021 emanare le norme interne di recepimento; manca, dunque, ancora la legge di recepimento e adeguamento da parte del Parlamento italiano.

Le Linee guida dell'Anac sono suddivise in tre parti: la prima dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa che ai *whistleblowers*; la seconda declina i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione; la terza dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio.

Il documento ricorda che il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:



- tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 che all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; l'ANAC suggerisce di introdurre nei Codici di comportamento forme di responsabilità specifica in capo al RPCT che riceve e gestisce le segnalazioni nonché in capo a tutti gli altri soggetti che nell'amministrazione possano venirne a conoscenza;
- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria;
- esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower sveli notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale ovvero violi l'obbligo di fedeltà, a condizione che il segnalante agisca al fine di tutelare l'interesse all'integrità delle amministrazioni nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, non abbia appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza, le notizie e i documenti oggetto di segreto non siano rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e la rivelazione non avvenga al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni. In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti è fonte di responsabilità civile e/o penale.

All'esito dell'adozione della legge di recepimento della Direttiva UE 2019/1937, l'Ateneo procederà con la redazione di un regolamento *ad hoc*, nonché a percorsi formativi in favore del personale.

Formazione

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

Di seguito si indicano i corsi di formazione seguiti nel corso del 2021:

- 18 e 19 gennaio 2021: “Corso di formazione in materia di anticorruzione”;
- 25 maggio 2021: “Corso pratico in materia di Trasparenza”;
- 7, 14 e 21 ottobre 2021: “Introduzione alla stesura del PTPCT: quadro normativo”;
- 28 ottobre 2021, 4 e 11 novembre 2021: “Le misure generali del PTPCT”.

Sono stati altresì redatti degli opuscoli informativi in materia di Accesso documentale, civico semplice e generalizzato e in materia di Whistleblowing per il personale dell’Ateneo. Inoltre, il 7 dicembre 2021 è stato illustrato il Bilancio di genere redatto dall’Ateneo, illustrando la normativa vigente in materia e le misure adottate finora per realizzare la parità di genere.

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

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

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

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

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

In generale, le fondazioni universitarie rappresentano un soggetto giuridico introdotto per la prima volta nell’ordinamento italiano dalla legge 23.12.2000 n. 388, (Legge Finanziaria 2001), la quale dispone all’art. 59, comma 3, che “*Per lo svolgimento delle attività strumentali e di supporto alla didattica e alla ricerca, una o più università possono costituire fondazioni di diritto privato con la partecipazione di enti ed amministrazioni pubbliche e*

soggetti privati. Con regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono stabiliti i criteri e le modalità per la costituzione e il funzionamento delle predette fondazioni, con individuazione delle tipologie di attività e di beni che possono essere conferiti alle medesime nell'osservanza del criterio della strumentalità rispetto alle funzioni istituzionali, che rimangono comunque riservate all'università”.

Le stesse fondazioni, inoltre, possono svolgere a favore e per conto degli enti di riferimento le attività elencate dall'art. 2 dello stesso D.P.R. n. 254/2001, il quale limita le ipotesi di partecipazione in società di capitali da parte delle fondazioni universitarie ai casi di società che svolgano attività strumentali e di supporto della didattica e della ricerca scientifica e tecnologica (comma 1, lettera b), precisando che in ogni caso la partecipazione a società di capitali deve essere contenuta nella misura del 50% dell'intero capitale sociale (comma 2, lettera e).

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

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

Nel 2020 sono state rinnovate le nomine dei membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Raeli.

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

Gli scopi della Fondazione sono: a) la promozione, la proposta, la gestione, lo svolgimento di programmi di ricerca, sia pura che applicata, orientati alla trasformazione, sviluppo e miglioramento di prodotti e/o tecnologie afferenti al Settore dell’Information Technology, con l’obiettivo di individuare, sviluppare ed ingegnerizzare prodotti e tecnologie nel settore dell’Information Technology, con particolare riferimento alle tematiche relative a sistemi di telecomunicazione, sistemi di servizi su rete, sistemi di sicurezza e sistemi per la cooperazione ed interscambio su reti telematiche, in particolare di dati multimediali; b) l’effettuazione di studi di fattibilità, progetti e capitolati; c) lo svolgimento di attività di definizione e sviluppo di standard nonché di attività di certificazione internazionale dei modelli, degli standard e delle soluzioni sviluppate; d) l’individuazione e la proposizione di processi e metodi innovativi, il deposito dei relativi brevetti internazionali e copyrights e lo stimolo del relativo sfruttamento industriale; e) la promozione e la realizzazione di attività didattica e formativa nei settori di cui al precedente punto a); f) la costituzione di apposite strutture di “Spin off” per la diffusione sul mercato dei risultati delle proprie attività; g) la realizzazione e l’attuazione di accordi con soggetti terzi, sia pubblici che privati, finalizzati alla conduzione di attività di ricerca per l’individuazione di sistemi, metodi e prodotti innovativi da tutelare tramite il deposito di brevetti anche congiunti, nonché la stipulazione di accordi per acquisire il diritto di uso e miglioramento di brevetti e copyrights già esistenti al fine di poterne studiare gli sviluppi e le evoluzioni, con la definizione, anche congiunta, di ulteriori brevetti e copyrights evolutivi; h) la Fondazione cura, per conto dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”, progetti di ricerca e/o di innovazione nel settore dell’Information Technology. La Fondazione agevola altresì la partecipazione alla propria attività di enti e amministrazioni pubbliche e di soggetti privati, sviluppando e incrementando la necessaria rete di relazioni nazionali e internazionali funzionali al raggiungimento dei propri fini.

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

Nel corso del 2020 sono state rinnovate le nomine dei membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Inuit. Da ultimo, il Consiglio di Amministrazione d'Ateneo, nella seduta del 27 aprile 2021, ha deliberato di autorizzare l'avvio del procedimento di liquidazione della Fondazione Universitaria "INUIT - Tor Vergata", dando comunicazione alla Prefettura di Roma dell'esistenza di una delle cause di estinzione della Fondazione medesima previste dall'art. 27 c.c. al fine degli adempimenti di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 361/2000.

Contratti pubblici

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

Mappa sito

- Home
- Informazioni
 - Accesso area riservata
 - Istruzioni e manuali
 - F.A.Q.
 - Accessibilità
 - Assistenza operatori economici
 - News
- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
 - Prospetti annuali (art. 1 c. 32 L.190 del 6/11/2012)
 - Riepilogo contratti
- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni



procedura

- Gare e procedure in corso
- Gare e procedure scadute
- Avvisi pubblici in corso
- Avvisi pubblici scaduti
- Avvisi di aggiudicazione, esiti e affidamenti
- Accesso all'area riservata
 - Cambia password
 - Recupera Password

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

- ✓ Al fine di fornire un ausilio agli operatori d'Ateneo chiamati ad affrontare le numerose e complesse tematiche in materia di appalti pubblici, è attiva a cura della Direzione IV una Rassegna stampa quindicinale *on line* (<http://appaltiecontratti.uniroma2.it>), per permettere di fruire di informazioni (leggi, sentenze, focus tematici, commenti, etc.) sugli argomenti che di volta in volta si presentino di interesse concreto e immediato ai fini del proprio lavoro d'ufficio.
- ✓ Regolamento riguardante le fasi delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria: (D.R. n. 128 del 22/01/2019) a seguito della rivisitazione e dell'approvazione del nuovo Regolamento di Ateneo per la ripartizione del Fondo “incentivi per funzioni tecniche “di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., viene emanato il “Regolamento riguardante le fasi delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria” riguardante, in particolare, la disciplina delle specifiche fasi ed i tempi di realizzazione delle stesse nell'ambito delle procedure di gara sopra la soglia comunitaria in modo da garantire il rispetto della tempistica dell'intera procedura che tenga conto delle prescrizioni imposte dal vigente Codice dei contratti e dalla diverse Linee Guida approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
- ✓ obblighi di pubblicazione in settori speciali ai sensi dell'art. 37 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33: documenti pubblicati sul sito di Ateneo nella sezione “Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture”

Art. 37. Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

(articolo così sostituito dall'art. 32 del d.lgs. n. 97 del 2016)

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

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

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

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

Da ultimo, un cenno va rivolto al cd. Decreto semplificazioni: il D.L. n. 76/2020, convertito nella L. n. 120/2020, poi modificato dal D.L. n. 77/2021.

Scopo della norma è semplificare - garantendo contestualmente la trasparenza dell'azione amministrativa - la materia dei contratti pubblici, snellendo le procedure di acquisto tramite misure per lo più temporanee, al fine di mitigare le difficoltà causate dalla pandemia Covid 19.

Sicché l'Ateneo, sotto la spinta della crisi epidemiologica, nonché in linea con il tenore della L. n. 120/2020, ha intrapreso altresì un percorso di digitalizzazione delle procedure autorizzative. Attualmente, il Libro Firma digitale, lo strumento che consente di produrre documenti nativi digitali, è utilizzato da quasi tutti gli uffici dell'Amministrazione generale. Nel corso del 2022 tale iter sarà completato per l'intera Amministrazione.

Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

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

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD)

Al Responsabile per la transizione al digitale è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17 comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"); tra i compiti attribuiti a tale figura, elencati al

suddetto art. 17, si citano: il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia; l'indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione; l'indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica; l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità; l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

Per l'Università di Tor Vergata il RTD è l'Ing. Domenico Genovese, Dirigente della Direzione V – Gestione del personale e sistemi operativi di gestione.

Gestione dei rischi collegati all'emergenza sanitaria da COVID-19

L'attività di valutazione dei rischi, che proseguirà nel 2022, non poteva non tener conto della situazione eccezionale venutasi a creare a causa dell'emergenza sanitaria pandemica da COVID-19, che ha inevitabilmente impattato sulla programmazione ordinaria di tutte le attività delle pubbliche amministrazioni: occorre quindi valutare e trattare rischi nuovi derivanti dall'introduzione delle nuove modalità di svolgimento da remoto delle attività istituzionali dell'Ateneo, dello smart working generalizzato, delle novità in materia di acquisti (semplificazioni, innalzamento soglie degli importi che consentono il ricorso ad affidamenti diretti, etc). Di seguito si descrivono tali rischi e le misure che l'Ateneo ha messo in campo per gestirli.

Gli approvvigionamenti

La normativa emergenziale, in particolare il decreto semplificazione, ha evidenziato nuovi rischi nell'attività di approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori, conseguenti a più fattori:

- innalzamento della soglia entro cui è possibile operare affidamenti diretti (da 40.000 euro a 139.000);

- acquisto di beni che non costituiscono approvvigionamenti ordinari (es. dispositivi di protezione individuale);

- qualificazione di imprese fornitrici competenti per l'acquisizione di tali nuovi prodotti.

Al riguardo, saranno condotte le seguenti azioni:

- analisi statistica degli acquisti per tipologia merceologica;

- aumento delle verifiche a campione sugli affidatari.

La Didattica

Lezioni, esami di profitto, finali e di laurea sono stati previsti nell'immediato nella sola modalità a distanza, e successivamente, in relazione agli adeguamenti normativi intervenuti nel corso dell'anno, in modalità alternativa (in presenza laddove possibile). Per garantire i necessari principi di privacy, trasparenza e parità di trattamento, sono stati elaborati e diffusi linee guida e istruzioni operative, sia per gli studenti sia per i docenti, alle quali attenersi per il corretto svolgimento delle attività.

Anche l'attività di ricevimento studenti è sempre stata attiva: durante il periodo di lockdown, attraverso e-mail o richieste di appuntamento su piattaforma digitale; durante il periodo caratterizzato da didattica in modalità mista, anche in presenza, previo appuntamento.

Nelle istruzioni operative vengono regolate la composizione della Commissione d'esame, le modalità per il riconoscimento, il collegamento in simultanea in videoconferenza di tutti gli iscritti allo stesso appello, il divieto durante la prova d'esame di avvalersi di materiali (es. testi, etc.) non autorizzati dalla Commissione d'esame, né dell'aiuto di terzi, pena l'invalidazione dell'esame.

La gestione del personale - Smart working

Le pubbliche amministrazioni hanno dovuto assicurare lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative del proprio personale dipendente in modalità agile, misura adottata per l'intero territorio nazionale e finalizzata, fra l'altro, a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento.

Sono state fornite sin da subito istruzioni operative per l'erogazione della prestazione lavorativa, con riferimento alle modalità di attestazione, anche al fine di rendere possibile il

coordinamento organizzativo con il proprio responsabile, e reso disponibile un corso di formazione on line sullo smart-working.

L'Ateneo negli anni ha già adottato soluzioni informatiche/digitali utili per l'attività lavorativa da remoto:

- aree di lavoro condivise;
- piattaforme per organizzare videoconferenze e riunioni di lavoro;
- strumenti per la condivisione di documenti senza dovere installare gli applicativi localmente sul computer;
- strumenti di comunicazione istantanea senza l'utilizzo di apparecchi telefonici;
- firma digitale remota dei documenti.

Proseguiranno le attività formative a supporto del lavoro a distanza.

Le procedure di reclutamento

L'emergenza sanitaria e le misure di distanziamento hanno determinato rischi nelle procedure concorsuali, derivanti dall'impossibilità di prevedere la presenza fisica in uno stesso luogo di Commissari e candidati.

Il rischio è stato trattato disciplinando lo svolgimento delle procedure tramite Protocolli operativi redati conformemente alle previsioni contenute nei Protocolli del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le sedute degli Organi collegiali

Con riguardo alle sedute degli Organi di governo, dopo aver disposto nell'immediato che si sarebbero svolte in modalità telematica a partire dal mese di marzo e fino a successiva diversa disposizione, l'Ateneo ha adottato il Regolamento temporaneo per lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali in modalità telematica, adottato con D.R. n. 546 del 13 marzo 2020.

Nell'anno 2022, e comunque fino alla permanenza della condizione di situazione emergenziale, si manterranno le misure già introdotte, con gli adeguamenti ed eventuali integrazioni che si dovessero rendere necessari in relazione all'evoluzione della situazione di contesto.

Sezione IV- Didattica e Ricerca

L'Assicurazione di Qualità (AQ) di un Ateneo è un sistema attraverso il quale gli organi di governo realizzano una politica della qualità della formazione, della ricerca e della terza missione, ponendo in essere azioni di progettazione, messa in opera, monitoraggio e controllo.

Tali azioni – opportunamente pianificate, applicate sistematicamente, documentate e verificabili – hanno l'obiettivo sia di produrre adeguata fiducia che siano disponibili gli strumenti atti a raggiungere gli obiettivi fondamentali delle attività di formazione e ricerca, sia di verificare il grado in cui essi sono stati effettivamente raggiunti.

Il sistema di AQ di Ateneo prevede, in particolare, la presenza del Presidio di Qualità (PQA), istituito e organizzato in modo proporzionato alla numerosità e alla complessità delle attività formative e di ricerca dell'Ateneo.

Coerentemente agli indirizzi ministeriali, nell'ambito delle attività formative il PQA:

- organizza e verifica il continuo aggiornamento delle informazioni contenute nelle Schede Uniche Annuali di ciascun Corso di Studio (SUA-CdS) dell'Ateneo;
- sovrintende al regolare svolgimento delle procedure di AQ per le attività didattiche in conformità a quanto programmato e dichiarato;
- monitora le rilevazioni dell'opinione degli studenti, dei laureandi e dei laureati;
- regola e verifica le attività periodiche di Riesame dei Corsi di Studio;
- valuta l'efficacia degli interventi di miglioramento e le loro effettive conseguenze;
- regola e verifica le attività periodiche delle Commissioni Paritetiche Docenti Studenti;
- assicura il corretto flusso informativo da e verso il Nucleo di Valutazione e la Commissione Paritetica Docenti Studenti.

Il Presidio si avvale dell'ausilio della Divisione 4 "Offerta Formativa" della Direzione I, dell'Ufficio di Supporto al Presidio e dei Manager didattici.

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

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

Il Prorettore alla Didattica e gli organi di governo, il Nucleo di Valutazione e il PQA formulano raccomandazioni per il miglioramento delle metodologie interne di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi strategici programmati ogni triennio dai singoli atenei, volte a misurare, per ogni struttura, il grado di raggiungimento degli obiettivi nella didattica.

➤ Didattica

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

➤ Ricerca

- L'area della ricerca universitaria può essere distinta in diverse categorie, secondo la natura dei finanziamenti o le caratteristiche intrinseche dell'attività: la ricerca internazionale, nazionale e regionale e la ricerca interna agli atenei; la ricerca su fondi pubblici e la ricerca su fondi privati; la ricerca di base e la ricerca applicata; la ricerca svolta direttamente dall'università e la ricerca svolta tramite spin off; la ricerca finanziata svolta dal singolo ateneo e la ricerca svolta da aggregazioni di soggetti pubblici e privati. La relativa disciplina di legge è frammentata: l'incertezza e la parcellizzazione della regolamentazione contribuiscono ad accrescere la percezione di un'area non priva di zone



di opacità e, pertanto, esposta al rischio di corruzione. La parziale disorganicità e l'asistematicità normative determinano un ostacolo per la parità di condizioni nella piena accessibilità ai fondi di finanziamento, nella misura in cui rendono oltremodo incerto il novero dei soggetti finanziatori e il quadro dei finanziamenti pubblici esistenti.

Le decisioni pubbliche rilevanti sulle attività di ricerca e gestione della ricerca si articolano in quattro distinte fasi, così ricomposte: **progettazione; valutazione dei progetti e loro finanziamento; svolgimento della ricerca; pubblicazione degli esiti.**

La fase più sensibile alle interferenze improprie attiene alla valutazione e al finanziamento della ricerca.

In relazione alla fase della **progettazione** della ricerca all'interno degli atenei, uno dei rischi che può verificarsi riguarda le asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento, che finisce per favorire – anche per omissione – determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri.

A livello decentrato, in questa fase del processo, è opportuno che le università:

- 1) adottino misure che favoriscano la massima circolazione delle informazioni sui bandi e sulle facilities di ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati;
- 2) predeterminino le regole attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e veder valutati i progetti;
- 3) prevedano risorse adeguate finalizzate a rendere possibile per i propri ricercatori la predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti, internazionali, europei e nazionali. Ciò per consentire a tutti i ricercatori l'accesso a parità di condizioni;
- 4) concentrino le risorse di ateneo sui progetti di ricerca, realizzando una netta separazione tra questi e le attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli spin off universitari (di cui si dirà più avanti).

Alla parcellizzazione delle fonti di finanziamento e dei soggetti finanziatori consegue, nella fase di **valutazione dei progetti**, la disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione ex ante dei progetti stessi.



Per quanto riguarda i finanziamenti alla ricerca erogati all'interno del singolo ateneo, il problema maggiore riguarda, come detto, la pubblicità dei bandi e i criteri di distribuzione dei fondi, che devono essere ispirati a una proporzionalità fondata sul merito scientifico dei singoli e sulla rilevanza dei progetti di ricerca e delle aree che contribuiscono alla assegnazione delle quote premiali di FFO dell'ateneo, secondo indicatori e parametri condivisi con ANVUR, oltre ad eventuali quote strategiche stabilite in modo trasparente per le aree più deboli su cui l'ateneo desidera investire.

Ancora, in favore della trasparenza, dovrebbe essere fatto obbligo, pur nella preservazione dell'anonimato relativo al giudizio sul singolo progetto, di pubblicare a posteriori - come nel caso degli ultimi bandi PRIN - una lista complessiva dei nominativi dei revisori, in modo che si abbia almeno ex post un'idea di massima del livello scientifico dei revisori. Allo stesso fine di conoscibilità e trasparenza, appare inoltre importante che si predefiniscano i criteri di valutazione ex ante. La stessa misura può essere ottenuta mediante a una disclosure ex post dei criteri seguiti per la selezione.

Lo **svolgimento della ricerca** appare particolarmente delicato in quanto deve ritenersi sempre fondamentale che vengano garantiti diritti e libertà dei componenti dei gruppi di ricerca.

In questa fase, fenomeni di maladministration possono riguardare le modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo e le modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, nonché i modi di utilizzazione dei risultati della ricerca. Comportamenti distorti possono, infatti, essere causa di conflitti di interessi, in termini di trasparenza e conoscibilità delle informazioni.

Inoltre, anche nello svolgimento dell'attività di ricerca occorre accertare che non vi siano forme di conflitto di interesse in relazione alla tipologia di attività esperita, sotto il profilo sia soggettivo sia oggettivo. Ad esempio, nel creare i cd. spin off universitari, occorre verificare l'assenza di conflitti di interessi tra i soci dello stesso e l'attività di formazione, di ricerca, di consulenza svolta dai componenti del relativo dipartimento universitario.

Nella **fase conclusiva** è importante poter verificare l'effettivo svolgimento della ricerca e i risultati conseguiti, in modo da poter valutare se il finanziamento erogato abbia dato luogo alla realizzazione dell'esperimento, quantomeno sul piano procedurale e

documentale. Tale attività pare dover prescindere dagli esiti scientifici, che dovranno essere verificati da tecnici del settore.

Possibili misure da adottare in questa fase riguardano:

- a) l'implementazione del sistema Open Access per tutti i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate con risorse pubbliche, già obbligatorio in Europa, unitamente alla creazione di un sito del progetto che resta come documentazione di quanto fatto. Detto sistema costituirebbe uno strumento di verifica e renderebbe disponibili i risultati raggiunti dalla ricerca finanziata;
- b) la verifica, da parte del committente, dell'effettivo svolgimento della ricerca entro i tempi previsti quale condizione necessaria per la presentazione delle domande relative a futuri progetti e finanziamenti.

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

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

➤ **Verbalizzazione digitale degli esami**

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

- a. attività preliminari e verifiche funzionalità
- b. generazione del verbale e stampa del cartaceo di supporto
- c. registrazione esito esami: il docente utilizza una la chiavetta otp e la password ad essa associata.
- d. inserimento commissione e chiusura del verbale Una volta registrato un esito (Assente, Superato, Ritirato o Respinto) a tutti gli studenti presenti nel verbale è possibile procedere con l'inserimento dei membri della Commissione e per chiusura del verbale.
- e. attesa della decorrenza dei termini entro i quali gli studenti possono inviare segnalazioni a partire dalla data di chiusura del verbale gli studenti hanno 7 gg di



tempo per collegarsi a Delphi, visualizzare la verbalizzazione in corso di inserimento e, nel caso, segnalare eventuali incoerenze. Decorso tale termine il docente inizierà a ricevere periodicamente delle email di invito a collegarsi a Delphi per procedere con la fase successiva.

- f. verifica delle segnalazioni e chiusura definitiva verbale (firma digitale) Il docente collegandosi alla piattaforma Delphi valuta se accogliere o respingere le segnalazioni degli studenti e chiude definitivamente il verbale apponendovi la firma digitale tramite la chiavetta OTP e la password ad essa associata.

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

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

Gli studenti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono scegliere di iscriversi a tutti i corsi di studio presenti nell'Offerta formativa di Ateneo. Lo studente deve seguire le procedure e le scadenze, che possono essere diverse per ogni corso, pubblicate sul sito istituzionale di Ateneo. L'iscrizione all'Università in Italia è regolamentata da procedure ministeriali che stabiliscono modalità di accesso diverse per studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari residenti all'estero (richiedenti visto); studenti cinesi del "Programma Marco Polo" con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari con titolo conseguito in Italia. Gli studenti internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero per procedere con l'immatricolazione a un corso di studi presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dovranno munirsi dell'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche) oppure della Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Per comparabilità si intende l'indicazione del livello del titolo estero in riferimento ai cicli del Processo di Bologna e ai livelli dell'EQF (European Qualifications Framework). Tale comparazione non sancisce in alcun modo il riconoscimento formale del titolo estero all'interno del

sistema italiano o da parte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ma è un'indicazione utile di valutazione della qualifica ai fini dell'accesso a corsi della formazione superiore L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il CIMEA, una convenzione per il rilascio dell'attestato di comparabilità del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Per accedere a tale servizio lo studente può consultare il sito del CIMEA seguendo la procedura descritta al seguente link: <https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>

L'Ateneo ha predisposto una procedura di caricamento on line da parte dello studente di tutta la documentazione di studio ed una successiva verifica dell'autenticità del titolo da effettuarsi in presenza.

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

Premessa

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

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

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

Struttura del sito “Amministrazione trasparente”

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

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

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

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

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

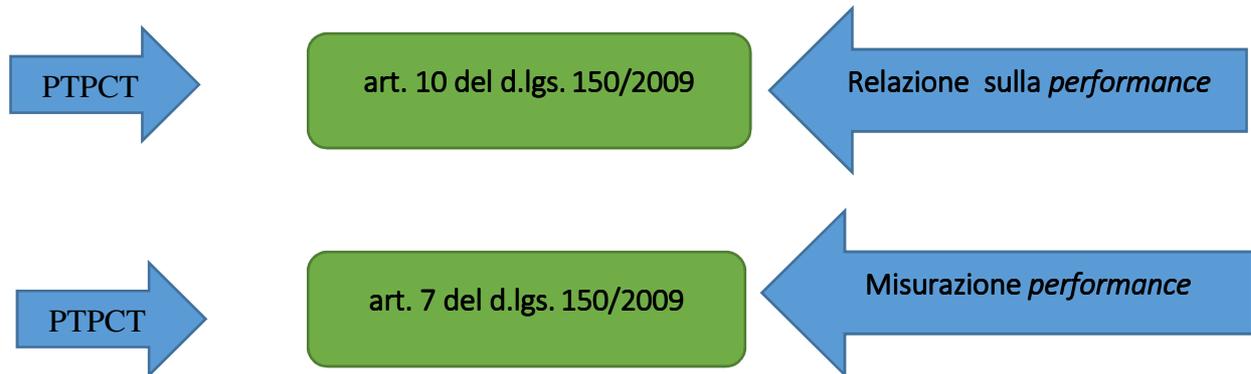
Attraverso le attività fin qui sintetizzate l'Ateneo ha assicurato pubblicazioni conformi - sia per tipologia che per modalità di rappresentazione - alle specifiche norme di riferimento ed alle indicazioni esplicative fornite dall'ANAC, il cui sito viene consultato periodicamente al fine di rilevare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

Attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

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

Coordinamento tra PTPCT e Piano della Performance

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



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

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

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

Automazione flusso dati

La sezione del sito "Amministrazione trasparente":

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

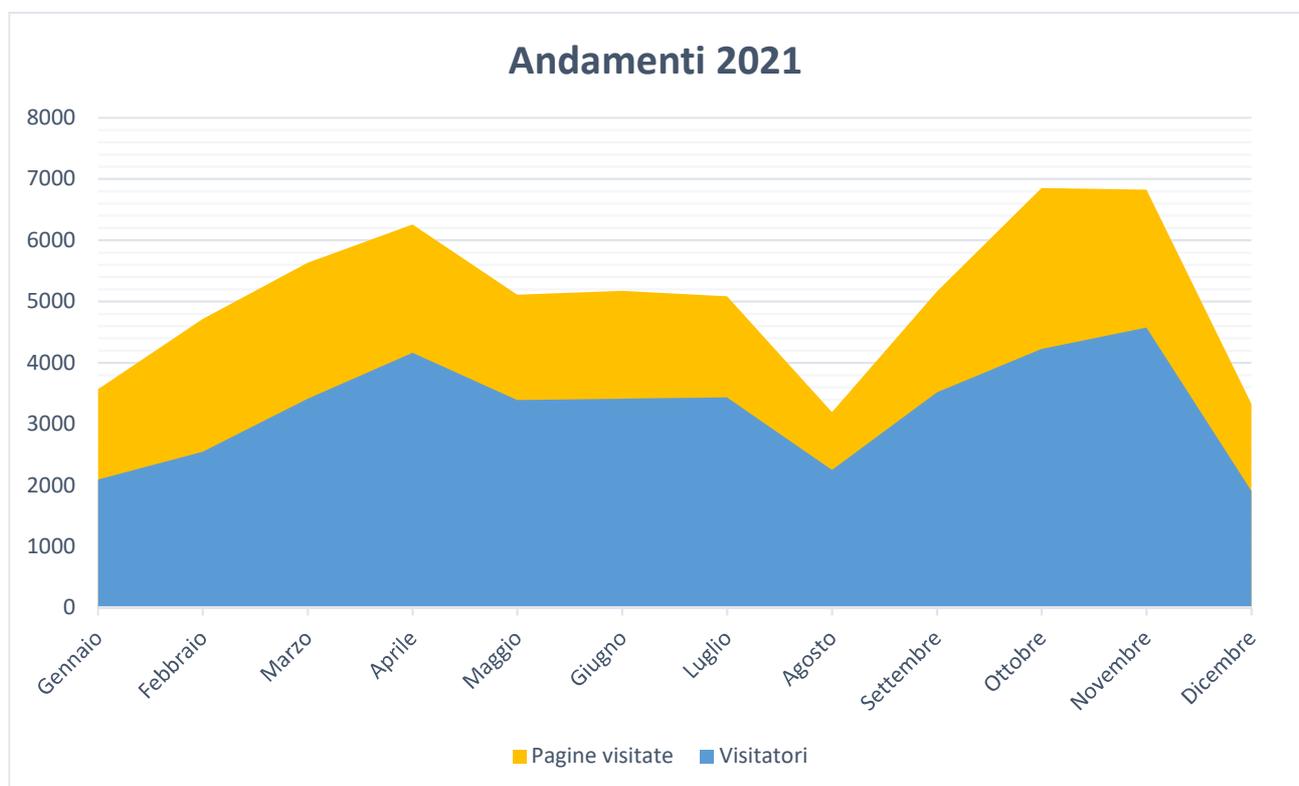
sono aggiornati in tempo reale mediante collegamento ed esportazione automatica dei dati dal software di contabilità.

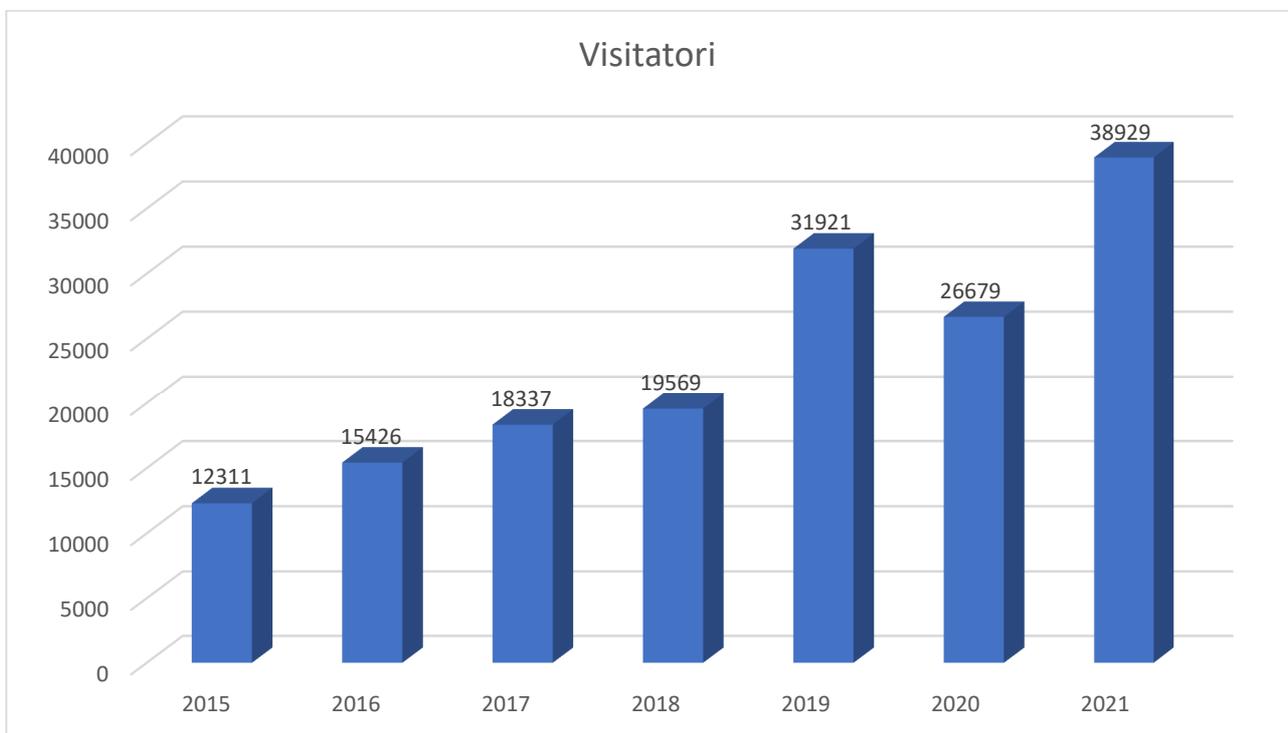
L'informatizzazione dei processi è una misura "tecnica" di prevenzione della corruzione sotto un duplice profilo, da una parte mira a ottenere uno snellimento dei procedimenti amministrativi, aumentando quindi l'efficacia dell'azione amministrativa, mentre dall'altra, l'informatizzazione mira a limitare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

Monitoraggio sito "Amministrazione trasparente"

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

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





Giornata della trasparenza

Il 7 dicembre 2021 si è tenuta la “Giornata della Trasparenza 2021”.

La Giornata della Trasparenza rappresenta un’occasione privilegiata di confronto e condivisione con gli stakeholders, interni ed esterni, dell’Ateneo in materia di trasparenza dell’azione amministrativa e degli andamenti gestionali, nonché della performance generale dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”.

In particolare, nell’ambito della Giornata sono stati presentati alla comunità accademica e agli stakeholders il Bilancio di genere e la Relazione sulla performance 2020, alla presenza della Ministra per le pari opportunità e la famiglia, Prof.ssa Elena Bonetti.

Preliminarmente, è stato presentato il Bilancio di genere, il primo redatto dall’Ateneo: il testo contiene un’analisi della situazione di genere della comunità universitaria con l’obiettivo di individuare possibili squilibri e intraprendere politiche, misure e azioni per la promozione delle pari opportunità, garantendo il costante monitoraggio dei progressi che saranno, nel tempo, effettuati. Il Bilancio di Genere è stato redatto utilizzando, come standard di riferimento, le Linee Guida per il Bilancio di Genere negli atenei italiani della CRUI, pubblicate nel settembre 2019. L’approvazione del Bilancio di genere rappresenta certamente un caposaldo della crescita culturale a cui tutti sono chiamati a partecipare, con gli obiettivi primari dell’eliminazione di ogni forma di discriminazione e della tutela della dignità e del benessere delle persone.

Successivamente, è stata presentata la Relazione della Performance 2020, che ha evidenziato il buon andamento della gestione dell’Ateneo.

Essa è stata redatta svolgendo l’analisi su due differenti livelli. In primo luogo, usando un approccio innovativo, è stata utilizzata la Balance Score Card (BSC) che consente di poter evidenziare gli andamenti trasversali degli indicatori in base alla tipologia di riferimento; in secondo luogo, è stato usato un approccio più classico orientato alla rilevazione della performance per area strategica, obiettivo strategico e operativo.

Nella contingenza delle criticità causate dalla pandemia, l’Ateneo ha dimostrato una notevole capacità di reazione organizzativa e integrata, utilizzando sistemi di pianificazione e gestione enunciati nei documenti gestionali di Ateneo. La capacità, la professionalità e la disponibilità non solo a fronteggiare l’emergenza, ma anche e soprattutto a operare i dovuti cambiamenti organizzativi e gestionali testimoniano la maturità e la consapevolezza organizzativa presenti nell’Ateneo. Oltre al rispetto della tempistica, i maggiori punti di forza del processo di gestione della Performance

nell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" si riferiscono alla Performance organizzativa. Gli obiettivi e i risultati organizzativi sono strettamente correlati alla missione istituzionale dell'Ateneo e misurati attraverso un ampio set di indicatori che includono anche le dimensioni dell'outcome e della customer satisfaction.

I risultati generali conseguiti dalle sei Aree Strategiche di Ateneo (vedi pag. 58 della Relazione della Performance) e dagli Obiettivi Strategici ad esse associati sono determinati dagli scostamenti rispetto alla Base Line ottenuta calcolando la media mobile del triennio precedente all'anno di riferimento (2020), ponderati dal peso attribuito a ciascuna Area Strategica, Obiettivo Strategico e Operativo. Come si evince dal grafico sotto riportato, a questo livello di analisi non sono state rilevate criticità; anzi, si possono apprezzare ottimi livelli di Performance in tutte le Aree Strategiche e negli Obiettivi Strategici.

Per un maggiore approfondimento, è possibile consultare la Relazione della Performance al seguente link http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/?page_id=203

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"		Scheda Performance Strategica al 31/12/2020			
Monitoraggio Stampa Piano Strategico al 31/12/2020					
INDICE					
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Peso	Risultato	Pag.	
D - Didattica 	D.1 - Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	30	 95,14	1	
	D.2 - Favorire i processi di apprendimento	30	 98,29	3	
	D.3 - Internazionalizzare la didattica	40	 92,92	6	
O - Organizzazione e Ambiente di Lavoro 	O.1 - Migliorare l'efficienza delle spese	50	 78,84	8	
	O.2 - Servizi ai dipendenti e welfare aziendale	25	 60,22	10	
	O.3 - Prevenire la corruzione attraverso la promozione della trasparenza e dell'integrità	25	 80,47	13	
R - Ricerca 	R.1 - Potenziare la ricerca di base ed incentivare la ricerca applicata (indicatori calcolati da Ateneo in attesa di conferma Ministeriale)	65	 94,58	16	

Stampato il 21/07/2021  5200M 1



Monitoraggio Stampa Piano Strategico al 31/12/2020					
INDICE					
Area Strategica		Obiettivo Strategico	Peso	Risultato	Pag.
R - Ricerca	 96,48	<u>R.2 - Internazionalizzare la ricerca (indicatori calcolati da Ateneo in attesa di conferma Ministeriale)</u>	35	 100	21
S - Servizi agli utenti		<u>S.1 - Migliorare i Servizi agli utenti</u>	100	 97,7	22
TM - Terza Missione	 95,79	<u>TM.1 - Potenziare le azioni di supporto alla ricerca di terza Missione</u>	30	 100	24
		<u>TM.2 - Potenziare le azioni di supporto allo sviluppo economico e sociale – sviluppo di servizi innovativi per la comunità accademica e il territorio</u>	70	 93,98	25

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

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

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

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

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

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" http://amministrazionetrasparente.uniroma2.it/					
Denominazione e livello 1	Denominazione livello 2	Sotto livello	Contenuti	Struttura responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione dati	Struttura responsabile della comunicazione



Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		In questa sezione sono presenti i Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	RPCT	RPCT	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Si riportano i collegamenti alla banca dati "Normattiva" e ANAC dei riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture	
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	<ul style="list-style-type: none"> • Piano strategico • Programmazione triennale dei LL.PP. • Politiche d'Ateneo e Programmazione: obiettivi strategici della Didattica 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi di governo • Direzioni • Dipartimenti 	Organi di governo	
		Codice disciplinare e codice di condotta	<ul style="list-style-type: none"> • Patto di Integrità • Codice di comportamento di Ateneo • Codice comportamento pubblici dipendenti • Codice etico • Regolamento di istituzione e di funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità • Codice di condotta per la prevenzione delle molestie sessuali e morali 	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture	
Oneri informativi per cittadini e imprese		Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Si riportano dati e documenti relativi alla governance dell'Ateneo: <ul style="list-style-type: none"> • Rettore • Prorettore Vicario • Prorettori • CdA • Senato Accademico 	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria del Rettore • Organi collegiali • Direzione III – Personale e Bilancio • Diretti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> • Segreteria del Rettore • Organi collegiali • Direzione III – Personale e Bilancio • Diretti interessati 	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Attualmente non vi sono sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	RPCT	RPCT	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Organigramma	Nelle sotto-sezioni si riportano le informazioni e i dati di cui all'articolo 13, lettere b) e c), concernenti l'articolazione degli uffici, le competenze ed i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici nonché l'organigramma alla data del 21/05/2019.	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione V – sistemi operativi di gestione
		Organigramma				
Telefono e posta elettronica		Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Direzione V – sistemi operativi di gestione		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Dati e informazioni riguardanti il Direttore Generale <ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Direzione III – Personale e Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> • Direttore Generale • Direzione III – Personale e Bilancio 	



	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico: <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Ruolo • Retribuzione • Dichiarazione relativa a condizioni di inconfiribilità • Dichiarazione relativa ad altri incarichi/cariche 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti • Direzione III – Personale e Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigenti • Direzione III – Personale e Bilancio
	Dirigenti cessati		Dirigenti cessati: <ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae • Ruolo • Retribuzione • Dichiarazione relativa a condizioni di inconfiribilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione III – Personale e Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione III – Personale e Bilancio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Nessuna sanzione per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari è stata comminata	RPCT	RPCT
	Posizioni organizzative		Pubbligate l'elenco dei titolari di posizione organizzative	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Dotazione organica		Publicati i Conti Annuale dal 2009	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Personale non a tempo indeterminato		Tabelle con il costo complessivo del personale	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Tassi di assenza		Tabelle del tasso di assenza del personale distinto per uffici	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Pubblicazione automatica
	Contrattazione collettiva		Collegamento ai siti dove sono reperibili i Contratti Collettivi Nazionali Università	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Contrattazione integrativa		In questa sezione vengono pubblicati i Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	OIV		<ul style="list-style-type: none"> • Composizione del Nucleo di Valutazione • Curriculum vitae • Decreto Rettoriale di nomina • Indennità di carica • Sito del NdV 	NdV	NdV
	Personale universitario con incarico universitario ex art.5 del D.Lgs 517-99		Elenco del personale titolare delle UU.OO.CC. a direzione universitaria (ai sensi dell'art.15, comma 7 bis, lett. d)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Bandi di concorso			Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Documenti di misurazione e valutazione della Performance	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Piano della Performance		<ul style="list-style-type: none"> • I Piani Integrati • Piani della Performance • Archivio storico 	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Relazione sulla Performance		Relazioni sulla Performance	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Ammontare complessivo dei premi		<ul style="list-style-type: none"> • Retribuzione di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti • Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi 	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio



	Dati relativi ai premi		<ul style="list-style-type: none"> Regolamento per la disciplina del fondo di ateneo per la premialità Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi (estratto Piano Integrato 2018) Regolamento per la valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale dei professori e ricercatori a tempo indeterminato ai fini dell'attribuzione degli scatti stipendiali triennali, ai sensi dell'art. 8 della legge 30/12/2010, n. 240. Nuovo sistema di valutazione dei dirigenti 	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio	
	Benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione (<i>Delibera n.1310/2016 dell'ANAC</i>)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Tipologia non presente in Ateneo.			
	Società partecipate		<ul style="list-style-type: none"> Banche dati CONSORZI – SOCIETA' CONSORTILI – ASSOCIAZIONI – FONDAZIONI Tabelle Riepilogative SPIN – OFF Tabelle Riepilogative Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute al 23/09/2017, adottato ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 175/2016 con delibera CdA del 26/09/2017. Relazione sulle partecipazioni societarie detenute al 23/09/2016 Relazione sui risultati conseguiti nella razionalizzazione delle partecipazioni ai sensi dell'art. 1 co. 611 L 190/2014, approvata dal CdA il 22/03/2016. 	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	Direzione II – Ricerca e Terza Missione	
	Enti di diritto privato controllati		Tipologia non presente in Ateneo.			
	Rappresentazione grafica		Rappresentazione grafica - Partecipazioni in consorzi			
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa		Obbligo di pubblicazione abrogato dal Decreto Legislativo n.97/2016			
	Tipologie di procedimento		Elenco dei procedimenti in forma tabellare		Tutte le strutture	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Gli Uffici preposti al controllo sono gli stessi responsabili del procedimento		Tutte le strutture	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico		<ul style="list-style-type: none"> Lavori del Consiglio di Amministrazione Lavori del Senato Accademico Lavori delle Commissioni Istruttorie 	Organi Collegiali	Organi Collegiali	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		<ul style="list-style-type: none"> Esiti delle gare di affidamento lavori, forniture e servizi Esiti di concorsi e selezioni per il reclutamento del personale 	<ul style="list-style-type: none"> Direzione III – Personale e Bilancio Direzione IV – Patrimonio e Appalti 	<ul style="list-style-type: none"> Direzione III – Personale e Bilancio Direzione IV – Patrimonio e Appalti 	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture			
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Si riportano i collegamenti alle sezioni: <ul style="list-style-type: none"> Programma biennale di forniture e servizi superiore a 40.000 euro Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2017-2018 Bandi di Gara Affidamento e esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture Affidamenti in concessione 			Direzione IV – Patrimonio e Appalti



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità		<ul style="list-style-type: none"> Regolamento per il conferimento di borse di studio e di ricerca Regolamento per l'attribuzione della retribuzione aggiuntiva a Ricercatori di ruolo a tempo indeterminato e figure assimilate. Regolamento per l'attribuzione delle risorse di cui all'art. 29, comma 19, della Legge n° 240/2010. Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata. Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale. 	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
	Atti di concessione		Atti di concessione a favore degli studenti e personale TAB	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo		Documenti e allegati del bilancio di previsione e consuntivo	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Rapporto di Sostenibilità		Rapporto di Sostenibilità: <ul style="list-style-type: none"> strumento di comunicazione del proprio impegno per uno sviluppo sostenibile e della presa d'atto, da parte dell'Ateneo, della propria responsabilità nei confronti di tutti gli stakeholder; metodo per rendere conto degli sforzi compiuti e dei progressi fatti in un'ottica di sviluppo e innovazione sostenibili della comunità di riferimento; canale di ascolto e recepimento delle istanze dei portatori d'interesse, con un obiettivo di continuo miglioramento. 	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare		Elenco immobili 2019	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
	Canoni di locazione o affitto		Locazioni passive	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		<ul style="list-style-type: none"> Attestazioni del NdV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documenti del NdV di validazione della Relazione sulla Performance Relazioni del NdV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		<ul style="list-style-type: none"> DR nomina collegio dei Revisori dei Conti Indennità di carica Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile 	Collegio dei Revisori dei Conti	Collegio dei Revisori dei Conti
	Corte dei conti		Non sono presenti rilievi da parte della Corte dei Conti	Tutte le Direzioni	Tutte le Direzioni
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza	Tutte le strutture
	Class action		Non sono presenti Class action nei confronti dell'amministrazione	Direzione Generale	Direzione Generale
	Costi contabilizzati		Costo per sostegno agli studenti	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
	Servizi in rete		<ul style="list-style-type: none"> Rilevazioni delle opinioni degli studenti frequentanti Rilevazione delle opinioni dei laureandi 	Direzione V – Sistemi operativi di gestione	Direzione V – Sistemi operativi di gestione
Pagamenti dell'amministrazione e	Dati sui pagamenti		Bilanci di previsioni (spese)	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici		IBAN e pagamenti informatici dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	Direzione III – Personale e Bilancio	Direzione III – Personale e Bilancio



Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici		Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali non applicabile alle Università.	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche		<ul style="list-style-type: none"> Atti di programmazione delle opere pubbliche Schede relative alle opere con indicazione dei tempi, costi e la documentazione a corredo del progetto 	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Programma triennale LLPP	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	Direzione IV – Patrimonio e Appalti	
Pianificazione e governo del territorio	Non applicabile alle Università ma agli enti competenti in materia					
Informazioni ambientali			Le informazioni ambientali non rientrano tra le attività istituzionali dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"			
Interventi straordinari e di emergenza	Non applicabile alle Università					
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	RPCT	RPCT	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	RPCT	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	RPCT	RPCT	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazioni del RPCT	RPCT	RPCT	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Nessun atto in merito (dato aggiornato al 1 luglio 2018).	RPCT	RPCT	
		Atti di accertamento delle violazioni	Nessun atto in merito.	RPCT	RPCT	
		Whistleblower	Informativa e modalità di trasmissione	RPCT	RPCT	
	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione			
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Tutte le strutture sono chiamate a contribuire e a comunicare eventuali aggiornamenti, ognuna per il suo ambito di competenza				
	Dati ulteriori	Giornate della Trasparenza				

	Privacy Police
	Comitato Unico di Garanzia (CUG)
	CARIS
	Disposizioni interne in materia della trasparenza
	Monitoraggio auto blu
	Statistiche di accesso al portale di Ateneo
	Link

Trasparenza: Limiti e Privacy

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento europeo in materia di privacy n. 2016/679 (in Italia con il D.Lgs. n. 101/2018 s'è poi adeguata la normativa interna); ai sensi dell'art. 25 del GDPR il titolare del trattamento è tenuto a porre in essere le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire che siano trattati per impostazione predefinita solo i dati necessari per ogni specifica finalità di trattamento. La diffusione, intesa come conoscenza dei dati personali da parte di soggetti indeterminati, è ammessa esclusivamente se prevista da una norma di legge, o nei casi previsti, di regolamento.

La stessa Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con la sentenza n. 20/2019, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo e che tale bilanciamento deve essere effettuato avvalendosi del test di proporzionalità.

L'Ateneo di Tor Vergata si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Ciò, al fine di contemperare e trovare il giusto equilibrio tra le esigenze di pubblicità e trasparenza da una parte e le esigenze di riservatezza dall'altra.

Al riguardo, l'Ufficio del Responsabile per la Protezione Dati e la Conservazione Digitale dell'Università nel mese di dicembre 2019 ha organizzato un corso in favore del personale tecnico amministrativo e bibliotecario per l'adeguamento delle attività dell'Amministrazione alla normativa sulla privacy. Inoltre, nel corso del mese di gennaio 2020 sono state effettuate delle interviste a tutto il personale, finalizzate alla redazione di un report individuale e di informative elaborate *ad hoc* per i singoli dipendenti in base al tipo di attività.

L'Ateneo si impegna, altresì, a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti, sensibili o giudiziari, eccedenti e non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza, in

ossequio al principio di minimizzazione ed in ottemperanza a quanto previsto dall’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

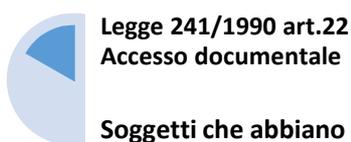
Restano fermi i limiti alla diffusione e all’accesso alle informazioni previsti dalla normativa vigente, nonché quelli relativi alla diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale ovvero lo stato di bisogno ed eventuali situazioni di disagio economico-sociale.

Accesso documentale, civico e generalizzato

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

- **documentale**, ai sensi della Legge n. 241/1990;
- **civico**, previsto dall'art . 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a "*chiunque*" di chiedere "*documenti, informazioni o dati*" oggetto di pubblicazione obbligatoria, che l'Amministrazione abbia omesso di pubblicare;
- **generalizzato**, previsto dall’art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, attribuisce a "*chiunque*" il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

LE TRE VIE DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI



Legge 241/1990 art.22
Accesso documentale

Accesso documentale

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

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



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

Accesso civico

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

Serve a vigilare sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione

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



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

Accesso generalizzato

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

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

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

Con D.R. n. 1903/2020 del 5.11.2020 è stato emanato il Regolamento d’Ateneo per l’accesso documentale, per l’accesso civico semplice e generalizzato.

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

Nel mese di marzo 2021 si è tenuto un corso di formazione on line sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, rivolto a tutto il personale dell’Ateneo con l’intento di fornire la conoscenza, teorica e pratica, delle tre tipologie di diritto di accesso attualmente vigenti nell’ordinamento giuridico italiano.

Nel 2021 sono pervenute n. 157 istanze di accesso documentale, nessun accesso civico semplice e n. 8 accesso civico generalizzato.

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

Dati ulteriori

Nella sottosezione “Altri contenuti-Dati ulteriori” sono ospitati ai sensi degli art. 7 bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, co. 9, lett. f), della legge n. 190/2012 i dati, le informazioni e i documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili ad alcuna delle sottosezioni previste dall’Allegato al d.lgs. n. 33/2013.

Tenuto conto delle particolarità funzionali e organizzative tipiche di un'istituzione universitaria, l'Ateneo ha quindi individuato, anche in coerenza con le finalità prescritte dalla normativa, alcuni "Dati ulteriori" riportati nella relativa sottosezione e che attengono alle seguenti aree informative:

Dati ulteriori:

- Giornate della Trasparenza
- Privacy Policy dell'Ateneo
- Presidio Qualità di Ateneo
- Comitato Unico di Garanzia (CUG)
- CARIS
- Disposizioni Interne in materia di Trasparenza
- Monitoraggio auto blu
- Statistiche di accesso al portale di Ateneo
- Bilancio di Genere

Nel corso del triennio potranno essere pubblicati ulteriori dati in relazione a specifiche esigenze di trasparenza, tenuto conto di eventuali vincoli gestionali/organizzativi e nel rispetto della tutela della riservatezza.

Sezione VI - Cronoprogramma

Obiettivo strategico	Strutture competente	Tempistica	Azione
Formazione	RPCT	Corsi da erogare durante il 2022	Corsi - argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Contratti pubblici - Accesso civico - Fondamenti di diritto amministrativo - La legge n. 241/90 e le recenti modifiche - Pantouflage - PNA 2019
Misure della prevenzione della corruzione	RPCT + tutte le strutture	Entro luglio	Catalogo dei rischi
Monitoraggio	Strutture ad alto rischio di corruzione	Da luglio a dicembre	Le strutture, individuate dal catalogo dei rischi, devono trasmettere una relazione sull'attività al RPCT
Monitoraggio	RPCT	Tutto l'anno	Sito Amministrazione trasparente
Monitoraggio	Dirigenti	Fine anno	Relazione attività Direzioni
Obblighi di astensione in caso di conflitto d'interesse (controlli)	Tutte le strutture	Tutto l'anno	Relazione al RPCT che evidenzi le eventuali situazioni di conflitto e le relative soluzioni da concordare con il RPCT.
Incompatibilità e/o inconfiribilità (controlli)	Tutte le strutture	Tutto l'anno	Segnalazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità al RPCT di violazioni. Circolare informativa
<i>Pantouflage</i> (controlli)	Tutte le strutture	Tutto l'anno	Comunicazioni di violazione al RPCT
obblighi di trasparenza (sito)	tutte le Direzioni	Tutto l'anno	Trasmissione dei dati per l'aggiornamento del sito Amministrazione trasparente
Regolamenti	RPCT	entro 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Whistleblowing 2. Codice di comportamento

Approvazione e pubblicazione	RPCT	Entro gennaio 2021	- PTPCT 2021 – 2023 - Pubblicazione PTPCT su sito - Pubblicazione Relazione annuale RPCT
Mappatura processi	RPCT + tutte le strutture	Entro 2022	Realizzazione della mappatura di Ateneo
Whistleblowing	RPCT+Div.V	Entro 2021	Realizzazione della piattaforma dedicata
Registro accessi	RPCT	Semestrale	Aggiornamento semestrale

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

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



		partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.			
B3) Contratti pubblici: Selezione del contraente	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici	1. Selezione del contraente Ad esempio, i processi che possono rilevare in questa fase sono: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.	B3	B3.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
B4) Contratti pubblici: Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici	1. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.	B4	B4.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti



B5) Contratti pubblici: Esecuzione del contratto	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici	1. Esecuzione del contratto Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	B5	B5.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
B6) Contratti pubblici: Rendicontazione del contratto	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA con particolare riferimento al paragrafo 4 - Fasi delle procedure di approvvigionamento - Parte Speciale - Approfondimenti I - Area di rischio contratti pubblici	1. Rendicontazione del contratto In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B6	B6.1	Direzione IV - Patrimonio e Appalti
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	1. Autorizzazioni al personale TAB per lo svolgimento di attività extra istituzionali	C	C.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
		2. Selezione 150 ore di permessi straordinari per motivi di studio	C	C.2	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	1. Procedura per la concessione di benefici a studenti e laureati (Borse, contributi e benefici agli studenti)	D	D.1	Direzione I - Didattica e servizi agli studenti Divisione 3: Servizi agli studenti
		2. Contabilizzazione e liquidazione missioni e rimborsi spese per missioni	D	D.2	Direzione III - Stipendi e bilancio Divisione 2: Amministrazione personale



E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	1. Controllo informatizzato delle presenze personale TAB	E	E.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
		2. Gestione esiti delle visite del medico competente	E	E.2	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
F) Incarichi e nomine	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	1. Commissioni di concorso	F	F.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
G) Affari legali e contenzioso	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	1. Procedure di recupero dei crediti di Ateneo verso terzi	G	G.1	Affari legali
H) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	1. Procedura per il pagamento di emolunti, compensi accessori e rimborsi a favore del personale di Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	H	H.1	Direzione III - Stipendi e bilancio Divisione 2 : Amministrazione personale
I) Gestione della Didattica	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017	1. Procedura per la pubblicazione di bandi relativi ai corsi ad accesso programmato	I	I.1	Direzione I - Didattica e servizi agli studenti Divisione 3: Servizi agli studenti
		2. Gestione dei bandi e della candidature per la mobilità studentesca in entrata ed in uscita per periodi di studio all'estero.	I	I.2	Direzione I – Didattica e servizi agli studenti Divisione 3: Servizi agli studenti
L) Gestione delle attività di Ricerca	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017	1. Procedura per l'assegnazione degli assegni di ricerca	L	L.1	Direzione II - Ricerca, Terza missione, procedure elettorali Divisione 1 Ricerca Nazionale
		2. Procedure per assegnazioni di borse di dottorato	L	L.2	Direzione II - Ricerca, Terza missione, procedure elettorali Divisione 1 - Ricerca nazionale



M) Reclutamento dei docenti	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017	1. Procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia ai sensi dell'art. 18 e dell'art. 24, c. 6 della Legge n.240/210 e del vigente Regolamento di Ateneo	M	M.1	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
		2. Procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n.240/210 e del vigente Regolamento di Ateneo	M	M.2	Direzione V - Gestione del personale e sistemi operativi di gestione Divisione 4: Gestione del personale
N) Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017	1. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	N	N.1	Direzione I - Didattica e servizi agli studenti Divisione 5: Centro Linguistico di Ateneo e Incarichi insegnamento
O) Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Parte Speciale III - Le istituzioni Universitarie del PNA 2017	1. Procedure per la costituzione di Spin off	O	O.1	Direzione II - Ricerca, Terza missione, procedure elettorali Divisione 3: Terza Missione e partecipazione in Enti Nazionali di Ricerca



Allegato 2: Scheda Processo

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



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

Allegato 3: Scheda informativa

Direzione:	
Dirigente:	

1. <i>Nell'ambito delle attività di competenza svolte da Lei direttamente o dalla Sua Struttura, ha riscontrato anomalie e/o altri comportamenti non in linea con i principi, i protocolli e le altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione?</i>
NO
a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

2. <i>Ha ricevuto segnalazioni riscontrabili, specifiche o comunque rilevanti da parte di soggetti interni o esterni, in ordine a presunte violazioni dei principi, protocolli e delle altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione?</i>
NO
a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

3. <i>Ritiene di suggerire adeguamenti alle vigenti misure di prevenzione della corruzione attualmente previste nel PTPC ai fini di una più efficace azione di prevenzione della corruzione?</i>
NO
a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

4. <i>Rileva un'esigenza formativa e di sensibilizzazione interna alla Sua struttura?</i>
NO
a) SI (descrivere in sintesi l'oggetto e le modalità di gestione adottate/da adottare)

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

COMMENTI/SUGGERIMENTI:

Data _____

Firma del responsabile _____

Allegato 4: Proposte ed osservazioni

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

Il sottoscritto/a _____

Nato /a _____ il _____

Residente a _____ via _____

e-mail _____

in qualità di portatore di interesse della seguente categoria:

stakeholder interni	studente
	Personale docente
	Personale tecnico amministrativo e bibliotecario
stakeholder esterni	cittadino
	Altro (specificare) :

formula le seguenti proposte/osservazioni:

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

Il presente modulo deve essere inviato a

e-mail	anticorruzione@uniroma2.it
Oggetto dell'e-mail	proposta – osservazione

Data _____