



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

Documento approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo
in data 29 gennaio 2020

Documento redatto dal RPTC, Paola Morini, con il supporto dell'Ufficio trasparenza, anticorruzione e privacy (Claudia Vaccarezza, Daniela Inserra, Paola Lovisolo)

SOMMARIO

PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO	3
FINALITA' E PRINCIPI.....	5
IL CONTESTO ESTERNO.....	6
IL CONTESTO INTERNO	12
IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022	13
SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
ATTIVITA' SVOLTA NEL 2019	18
ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO (MAPPATURA DEI PROCESSI).....	19
TRASPARENZA.....	21
WHISTLEBLOWING	23
ROTAZIONE DEL PERSONALE	25
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	27
INDICAZIONI METODOLOGICHE.....	27
RISK ASSESSMENT	31
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – L'individuazione delle misure specifiche	33
MONITORAGGIO E RIESAME	34
TRATTAMENTO DEL RISCHIO	35
MISURE GENERALI OBBLIGATORIE	35
FORMAZIONE DEL PERSONALE	35
ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	37
GLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	38
LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI: L'ART. 35-BIS DEL D.LGS. 165 DEL 2001	40
DIVIETI POST-EMPLOYMENT (<i>pantouflage</i>)	41
ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	45

ALLEGATI:

ALLEGATO I: Obblighi di pubblicazione e responsabili

Con **delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 7 dicembre 2019, l'**ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato in via definitiva il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021** (nel seguito "PNA 2019")¹, in attuazione di quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", la quale prevede che il PNA – di durata triennale e aggiornato annualmente –, quale atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, fornisca indicazioni circa l'attuazione delle strategie per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e all'illegalità, indicando gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione e attuazione dei rimedi individuati dalle singole amministrazioni, tenuto conto della dimensione e di diversi settori di attività.

Si ricorda che dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti ai PNA, e che, in particolare, quello per l'anno 2017 ha riguardato alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative, tra cui le Istituzioni universitarie, con l'introduzione di indicazioni sul monitoraggio di aree tipiche di attività, quali la ricerca e la sua valutazione, l'organizzazione della didattica, il reclutamento dei docenti, i presidi dell'imparzialità dei docenti e del personale universitario, gli enti partecipati e le attività esternalizzate delle università.

Il PNA 2019 è corredato da:

- una Relazione illustrativa, che "*descrive il contesto normativo, le motivazioni e gli obiettivi che hanno portato all'adozione del piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019-2021, dando conto delle ragioni delle scelte operate dall'Autorità, con riferimento in particolare alle osservazioni più significative formulate in sede di consultazione*". In particolare l'ANAC evidenzia di aver ritenuto opportuno procedere alla revisione e al consolidamento in un unico atto di indirizzo di tutte le indicazioni contenute nelle Parti generali dei precedenti PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, rinviando altresì alle delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso. "*Le ragioni di fondo che hanno guidato tale scelta sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. L'obiettivo è quello di fare del PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione*";
- l'Allegato 1 - *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*
- l'Allegato 2 - *La rotazione "ordinaria" del personale*
- l'Allegato 3 - *Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

Nel rispetto delle indicazioni del PNA, ogni amministrazione o ente definisce ogni anno, entro il 31 gennaio, un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, sulla base delle proprie specificità ordinamentali e dimensionali e del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

¹ Visionabile al link:

https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=8ed911d50a778042061d7a5d0028cba2

L'aggiornamento 2017 al PNA specifica che “i PTPC sono strettamente coordinati con i Piani della performance e con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle università. Ciò affinché gli obiettivi di prevenzione del rischio corruttivo siano sostenibili e coerenti con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e vengano inclusi negli indicatori di performance individuale e organizzativa..... Il PTPC recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo che nelle Università è individuato nel Consiglio di amministrazione”.

Pertanto il PTPCT deve risultare (seppur autonomo, come da indicazioni di ANAC) coerente con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, tra cui in particolare - per l'Università di Genova - il **Documento integrato di programmazione 2020-2022**, che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione nella stessa seduta (29.I.2020) in cui viene portato in approvazione il presente PTPCT.

Lo scopo del Documento integrato è quello di attuare un raccordo stabile e duraturo tra la programmazione strategica e operativa di Ateneo e il ciclo della performance. L'Ateneo, anche sulla base degli indirizzi ministeriali, individua nel Programma triennale i propri obiettivi specifici, tenuto conto delle politiche della qualità, e li declina, nel Piano integrato, in obiettivi dell'azione amministrativa e tecnica.

La presentazione di un documento programmatico unico fornisce ai portatori di interesse una lettura sistemica e complessiva della programmazione strategica, operativa e funzionale delle attività dell'Ateneo.

Il Documento integrato di programmazione è quindi un documento programmatico, redatto annualmente dall'Ateneo, che ricomprende:

- 1) nella prima Sezione, il Programma triennale di Ateneo 2020-2022 (ai sensi della L. n. 43/2005 e delle Linee generali di indirizzo di programmazione del sistema universitario emanate dal MIUR), approvato nel giugno 2019 e aggiornato nel gennaio 2020. In esso:
 - sono descritte le strategie e le politiche – in termini di obiettivi strategici pluriennali e di azioni individuate a loro realizzazione – che l'Ateneo si propone di perseguire nel triennio, nei diversi ambiti di missione, in considerazione delle esigenze espresse dai portatori di interesse, del contesto interno ed esterno, dei risultati dei precedenti cicli di programmazione e delle risorse disponibili;
 - sono indicati gli indirizzi generali di gestione relativi al bilancio, al personale, alle infrastrutture e all'organizzazione, che saranno sviluppati nei relativi cicli programmatici;
 - è presentato il programma con il quale l'Ateneo concorre all'assegnazione delle risorse messe a disposizione dal MIUR per la programmazione triennale;
- 2) nella seconda Sezione, il Piano integrato 2020-2022 (ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 e della Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane emanate da ANVUR), che definisce - in coerenza con le strategie dell'Ateneo, con le risorse economico-finanziarie disponibili e con gli indirizzi in materia di trasparenza e anticorruzione - gli obiettivi per il triennio successivo dell'attività amministrativa e tecnica, ambito di gestione del Direttore Generale e del personale dirigente e tecnico amministrativo, le modalità scelte per il monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi e per la misurazione del grado di raggiungimento annuale e i soggetti e le strutture responsabili cui sono assegnati.

L'emanazione tardiva del PNA (metà novembre 2019) ha comportato una parziale rivisitazione in corso d'opera del PTPCT a ridosso del suo completamento, e pertanto una carenza di tempo per una esaustiva disamina delle azioni indicate da ANAC. Pertanto non saranno da escludere revisioni in corso d'anno del presente documento.

Il PTPCT, adottato in conformità alle linee di indirizzo del PNA 2019, fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è, infatti, quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Attraverso esso, l'Ateneo valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è tenuto conto dei **principi guida** indicati dall'Autorità (cfr. PNA 2019 pag. 17 ss) e, in particolare:

➤ **Principi strategici**

- 1) **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** esso assume un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e favorisce la creazione di un contesto interno che sia di reale supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
- 2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio riguarda l'intera organizzazione, a tutti i suoi livelli;
- 3) **Collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio:** consente la condivisione di strumenti utili alla sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio.

➤ **Principi metodologici**

- 1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il processo di gestione del rischio è progettato e realizzato in modo sostanziale, tenuto conto delle specificità dell'Ateneo;
- 2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio sono sviluppate con gradualità, prevedendo un progressivo grado di approfondimento;
- 3) **Selettività:** all'esito della valutazione del rischio, si individuano le priorità di intervento;
- 4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso, al fine di garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, sono stati inseriti specifici obiettivi nel Piano della Performance;
- 5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** attuato attraverso il monitoraggio delle misure e il riesame periodico del sistema di prevenzione.

➤ **Principi finalistici**

- 1) **Effettività:** la gestione del rischio tende a una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e si coniuga con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati;
- 2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio contribuisce al miglioramento del livello dell'intera comunità di riferimento.

L'analisi del contesto, sia esterno che interno, costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio: vengono acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi del contesto esterno, evidenziando le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, costituisce una fase preliminare indispensabile per valutare come le stesse possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e diventa quindi fondamentale per la definizione della propria strategia di prevenzione del rischio.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, con dinamiche e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Fonti dati per l'analisi del contesto:

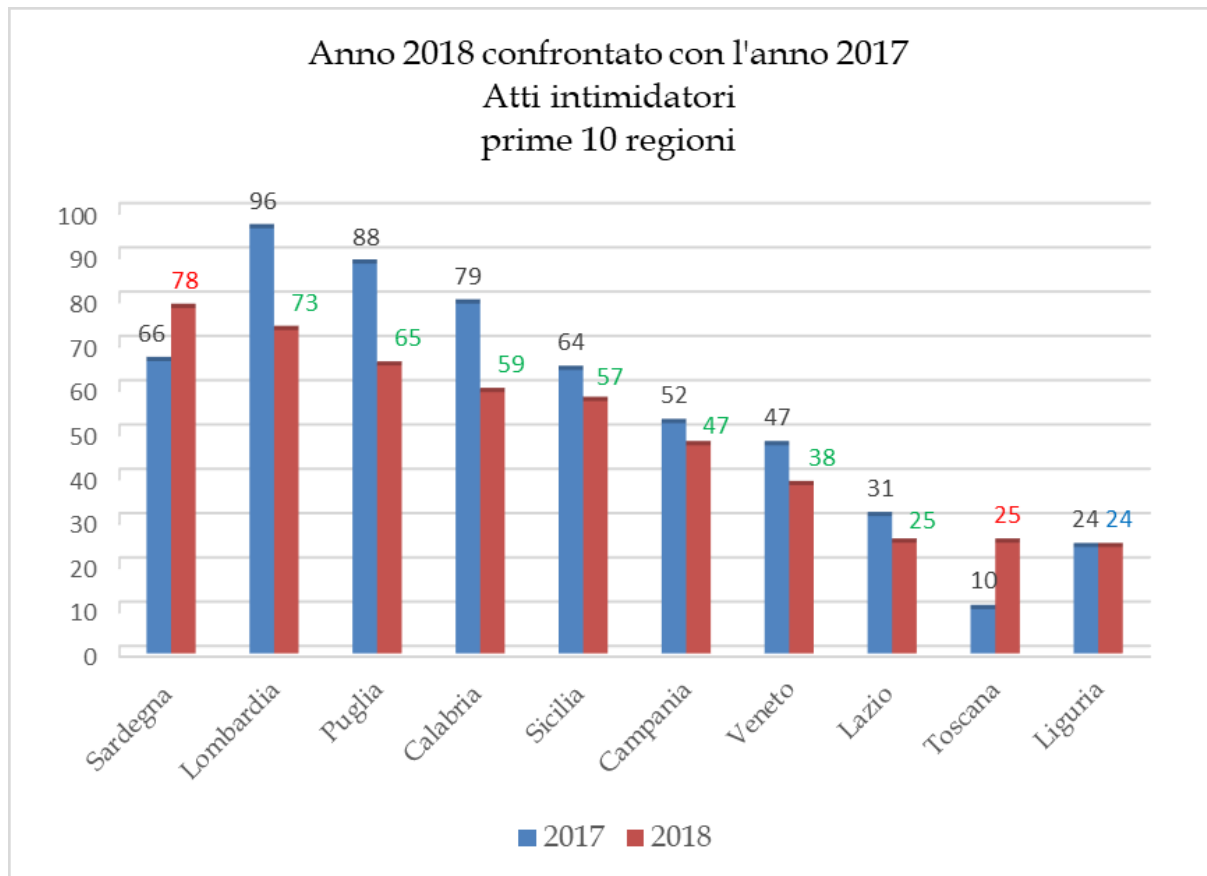
- A) Banca dati Ministero dell'Interno: "Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali Anno 2018" dell'aprile 2019²
 - B) Relazione ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17/10/2019³
 - C) Relazione del Procuratore Generale presso la Corte dei Conti della Liguria del 22.02.2019 per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019⁴
- A) Banca dati Ministero dell'Interno: "Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali Anno 2018" dell'aprile 2019

L'esame dei dati relativi al 2018, rispetto all'anno precedente, della rilevazione sugli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali consente di evidenziare una flessione (-9,2%) del fenomeno su base nazionale con 599 episodi rispetto ai 660 del 2017. La Liguria si posiziona al 10° posto tra le prime 10 Regioni maggiormente interessate dal fenomeno in parola (24 episodi, numero invariato rispetto al 2017).

² https://www.interno.gov.it/sites/default/files/atti_intimidatori_dati_anno_2018.pdf

³ <http://www.giurisprudenzapenale.com/wp-content/uploads/2019/10/RELAZIONE-TABELLE.pdf>

⁴ <https://www.corteconti.it/Download?id=26078af3-1ef4-4ea4-9009-4fb0d497bc58>



La tabella seguente dettaglia il numero degli atti intimidatori commessi nei confronti di amministratori locali negli anni 2013-2018, suddivisi per regione:

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Abruzzo	4	6	4	4	3	15
Basilicata	6	4	10	5	5	4
Calabria	90	109	75	113	79	59
Campania	48	63	49	48	52	47
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20
Lazio	43	37	35	29	31	25
Liguria	19	18	0	16	24	24
Lombardia	61	80	65	52	96	73
Marche	9	22	16	21	11	11
Molise	1	4	0	0	5	8
Piemonte	27	28	47	27	35	24
Puglia	89	90	83	93	88	65
Sardegna	86	67	77	77	66	78

Sicilia	99	136	65	89	64	57
Toscana	25	33	19	25	10	25
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3
Umbria	6	5	0	3	2	0
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	38
TOTALE	674	805	619	693	660	599

L'andamento crescente evidenziato per la nostra Regione, viene purtroppo confermato anche nella tabella di rilevazione relativa ai primi nove mesi del 2019, che indica infatti 28 casi.

REGIONE	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Primi 9 mesi 2018	1° trim. 2019	2° trim. 2019	3° trim. 2019	Primi 9 mesi 2019
Abruzzo	4	6	4	4	3	15	9	1	0	11	12
Basilicata	6	4	10	5	5	4	3	0	0	0	0
Calabria	90	109	75	113	79	58	38	13	13	14	40
Campania	48	63	49	48	52	47	33	8	20	13	41
Emilia Romagna	20	46	30	41	21	23	14	9	15	9	33
Friuli Venezia Giulia	4	7	13	9	18	20	16	2	5	4	11
Lazio	43	37	35	29	31	25	21	4	8	3	15
Liguria	19	18	0	16	24	24	21	13	4	11	28
Lombardia	61	80	65	52	96	73	55	12	26	13	51
Marche	9	22	16	21	11	11	5	0	4	6	10
Molise	1	4	0	0	5	8	7	0	2	0	2
Piemonte	27	28	47	27	35	24	22	15	11	7	33
Puglia	89	90	83	93	88	65	48	16	17	15	48
Sardegna	86	67	77	77	66	78	63	15	12	12	39
Sicilia	99	136	65	89	64	57	44	31	12	27	70
Toscana	25	33	19	25	10	25	22	8	6	11	25
Trentino Alto Adige	3	5	0	7	3	3	3	1	0	0	1
Umbria	6	5	0	3	2	0	0	2	1	1	4
Valle d'Aosta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Veneto	34	45	31	34	47	29	23	11	19	2	32
TOTALE	674	805	619	693	660	589	447	161	175	159	495

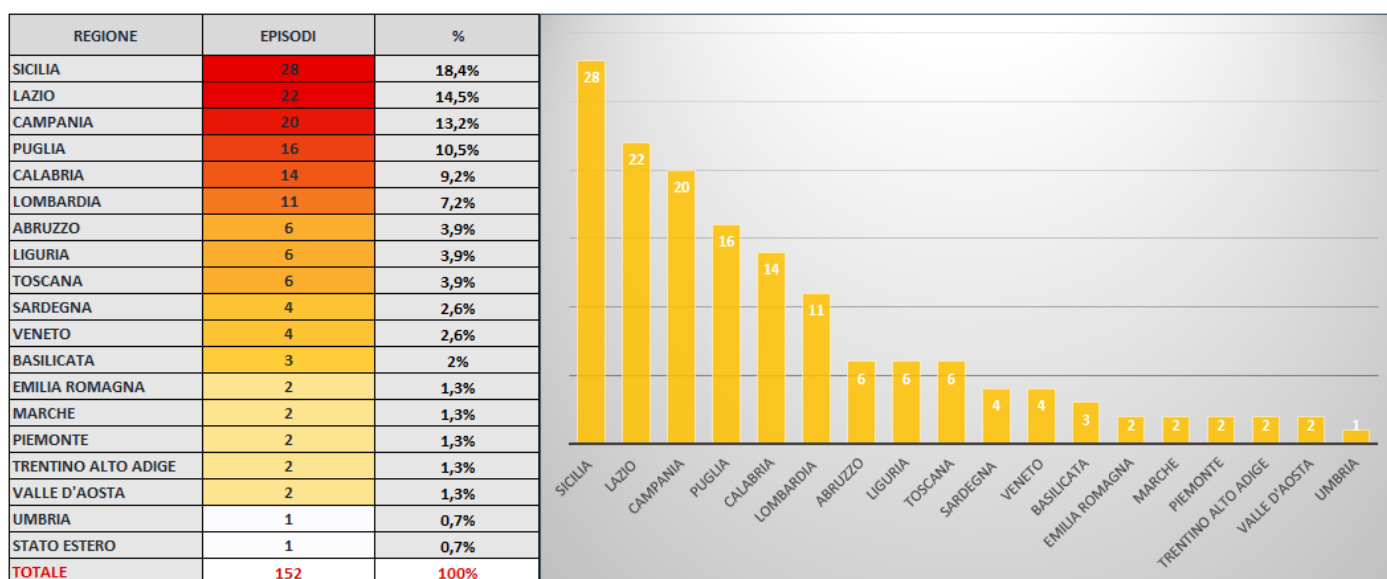
B) Relazione ANAC “La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite del malaffare” del 17/10/2019

Una ulteriore importante fonte di dati per l'analisi del contesto esterno nel quale l'Ateneo opera è la relazione sulla corruzione in Italia, nella quale l'Autorità nazionale anticorruzione, con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'Anac stessa, ha analizzato i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio.

Pur con la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali forniscono comunque importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne hanno agevolato la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152.



A essere interessate, come evidenziato in tabella, sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame.

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). La Liguria si posiziona al 7^o posto con 6 episodi.

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. 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.).

Bandi "sartoriali" e altri espedienti della corruzione

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto *modus agendi* della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli

episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti.

A fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris*.

A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

In questo ambito l'Ateneo, come suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, riserverà particolare attenzione a due aspetti della prevenzione della corruzione: l'implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività e la promozione di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di mala gestione e opportunisti individuali, tra cui gioca un ruolo importante la formazione del personale e della comunità accademica ampiamente intesa.

C) Relazione del Procuratore Generale presso la Corte dei Conti della Liguria del 22.02.2019 per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019

Nell'analizzare il contesto territoriale e al fine di orientare l'azione di prevenzione della corruzione, è stata esaminata anche la Relazione del Procuratore Generale presso la Corte dei Conti della Liguria del 22.02.2019, che, con particolare riferimento all'Ateneo genovese, riferisce in merito a diversi giudizi di responsabilità avviati nei confronti di docenti universitari in relazione allo svolgimento di attività incompatibili (l'esecuzione delle sentenze di condanna della Corte dei Conti, con recupero delle somme in capo agli interessati, è posta in capo al Dirigente dell'Area legale e generale in qualità di responsabile del procedimento). Si riporta nel seguito il relativo estratto:

➤ *Procedimento n.00651/2017*

Università degli Studi di Genova – Docente universitario – svolgimento di attività incompatibili – danno patrimoniale pari ad euro 126.408,7426⁵.

Si accertava che un docente in servizio a tempo pieno presso l'Università degli Studi di Genova poneva in essere attività incompatibili con il proprio ufficio, svolgendo attività professionale privata senza esservi autorizzato. Ciò in contrasto con la normativa, che vietava (e vieta) ai docenti a tempo pieno lo svolgimento di attività professionale privata e più in generale gli incarichi retribuiti non autorizzati dall'Università (pur con alcune eccezioni). In applicazione dell'art. 53, comma 7, d.lgs. 165/01, si chiedeva al convenuto la corresponsione all'Università delle somme guadagnate con le attività extra, pari ad euro 126.408,74. Non si ritenevano i fatti coperti da prescrizione, in quanto dolosamente occultati.

➤ *Procedimento n. 0000805/2012- Giudizio 20503*

Università degli Studi di Genova – Docente universitario – Svolgimento di attività incompatibili - Danno patrimoniale pari ad euro 220.011,52.

Si accertava che un docente universitario in servizio presso l'Università degli Studi di Genova poneva in essere attività incompatibili con gli incarichi di insegnamento, svolgendo attività di tipo commerciale-imprenditoriale nel periodo in cui era docente a tempo parziale. Il danno veniva commisurato agli stipendi

⁵ L'attività istruttoria della Procura Regionale è iniziata nel lontano luglio 2011, a seguito di alcune segnalazioni e di una specifica ispezione eseguita nei confronti dell'Università degli Studi di Genova, nella quale veniva indicato come risultasse molto basso l'indice dei docenti dell'Ateneo genovese con contratto a tempo definito, rispetto alla media nazionale, nonché da alcuni articoli della stampa locale, nei quali si evidenziava la possibile attività incompatibile esercitata dai cattedratici genovesi. Nel corso del tempo, sono state oggetto di istruttoria tutte le ex Facoltà (ora Scuole) dell'Università genovese, i cui risultati hanno mostrato l'ampiezza del fenomeno del "doppio lavoro" per molti docenti a tempo pieno, anche con il sistema della creazione di società ad hoc, di cui risultano amministratori, oltreché soci (società ulteriori rispetto a quelle ammesse per legge); le società in parola vengono anche utilizzate per poter fornire "consulenze" al docente stesso o alla società "start-up" e/o "spin-off". Tale comportamento investe, seppure in maniera più marginale, anche i docenti a tempo definito. L'attività istruttoria, tutt'ora in corso, riguarda l'analisi del comportamento di oltre duecento docenti dell'università genovese, ma per alcune ex Facoltà, sono ancora in corso accertamenti preliminari. Ad oggi sono stati chiamati in giudizio n. 16 docenti di cui, molti condannati fra primo e secondo grado ed alcuni in attesa di sentenza di secondo grado, con un'unica archiviazione a seguito di invito a dedurre. Gli accertamenti sono ancora in corso, anche a seguito dell'attività della Guardia di Finanza che ha esteso a livello nazionale tali attività di indagine.

Il tema delle incompatibilità dei docenti universitari, quindi, ha visto una significativa attività della Procura ligure, nonché delle altre Procure contabili presenti su tutto il territorio nazionale, volta all'accertamento delle responsabilità dei docenti, con contestazione di ingenti danni causati all'erario e successive sentenze di condanna del Giudice contabile.

Recentemente il tema è tornato al centro di forti polemiche conseguenti all'annuncio di una proposta di legge volta a rendere legittimo il lavoro esterno dei professori, previo versamento di un percentuale (10%) degli emolumenti percepiti.

Si tratterebbe, a parere di chi scrive, laddove la proposta dovesse tradursi in norma positiva, di un ingiustificabile trattamento di favore della categoria, anche in considerazione del ruolo rivestito e del potere di cui godono i docenti all'interno delle varie università. Tali ambiti di autonomia potrebbero, infatti, facilmente, consentire distorsioni intuibili ed ulteriori fenomeni illeciti, con commistione tra attività interne ed esterne il cui confine risulterebbe di difficilissima individuazione.

lordi corrisposti dall'Università. Complessivamente era contestato un risarcimento danni pari ad euro 220.011,52, pari al 30% di quanto effettivamente percepito.

IL CONTESTO INTERNO

Per una esaustiva disamina del contesto interno, si rinvia al già citato Documento integrato di programmazione 2020-2022, che sarà pubblicato sul sito di Ateneo, e in particolare:

- alla Sezione I - Programma triennale di Ateneo – per l'analisi dei portatori di interesse interni ed esterni, della visione e della missione, dei punti di forza e di debolezza (riportati in matrice SWOT) per i tre ambiti di missione (la formazione e i servizi agli studenti, la ricerca, la terza missione), per le risorse disponibili, per gli indirizzi generali di gestione;
- alla Sezione II – Piano integrato – in cui vengono descritte le principali linee di sviluppo dell'azione tecnico amministrativa a supporto delle strategie di missione dell'Ateneo e illustrati gli indirizzi in materia di organizzazione dei servizi tecnico amministrativi e la loro struttura. Nell'ultima sezione del Piano (la performance individuale) viene descritto il sistema di valutazione e incentivazione del personale definito dall'Ateneo, gli elementi oggetto di valutazione, i ruoli coinvolti, l'articolazione del processo, la gestione dei rischi di corruzione e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nell'ambito delle proprie strategie di crescita, l'Ateneo ha individuato le linee di sviluppo dell'attività amministrativa e tecnica, declinandole nel nuovo mandato del Direttore Generale per il triennio che decorre da settembre 2019, in continuità con il biennio precedente. Alla luce delle esigenze scaturite anche nel corso di incontri tematici con Rettore, Prorettori, Presidi delle Scuole e Direttori dei Dipartimenti, con DDG n°4664 del 24.10.2019 è stato, da ultimo, rivisto l'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica secondo una logica di coerenza organizzativa delle funzioni.

E' indubbio come la continua evoluzione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione, pur resa necessaria dalle esigenze espresse dalla *governance*, abbia implicato la difficoltà di procedere all'analisi dei processi, che si sono ricomposti in diverse aree dirigenziali e strutture dell'Ateneo, e delle relative aree di rischio. Sarà quindi necessario, per alcuni di essi, individuare nuovi referenti con cui riavviare un'interlocuzione.

Ai Dirigenti, oltre agli obiettivi funzionali assegnati all'Area dirigenziale, di diretta responsabilità, per l'anno 2020 è attribuito – come meglio specificato nel seguito - lo specifico obiettivo individuale di *favorire l'applicazione delle misure anticorruptive*, individuando misure specifiche di gestione del rischio. L'attività prevede l'analisi, la valutazione dei rischi e l'individuazione di idonee misure in relazione ad almeno un processo per ciascuna area dirigenziale, sotto il coordinamento del Responsabile Anticorruzione e il supporto del Servizio Affari generali - Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy.

Nel Piano integrato (punti 4.7 e 4.8), con riferimento alla gestione dei rischi di corruzione (mappatura dei processi e misure alternative alla rotazione) e agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono riportati alcuni elementi sintetici maggiormente collegati alla performance e all'organizzazione.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 (PTPC) è predisposto dal RPCT di Ateneo, tenendo conto delle proposte dei Dirigenti della Direzione Generale competenti per materia, e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2020. Le amministrazioni, infatti, sono tenute ad adottare il PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno. L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

La Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Università degli Studi di Genova è attualmente la Dott.ssa Paola Morini, Dirigente dell'Area Legale e Generale, nominata, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) con D.D.G. n. 1221 del 3/3/2015 dal 1/3/2015 al 31/12/2017; con D.D.G. n. 4237 del 7.12.2016 l'incarico è stato integrato con le funzioni di Responsabile della Trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016, successivamente prorogato al 31/12/2018, con D.D.G. n. 257 del 24.1.2018. Con DDG n. 6360 del 24.12.2018, previa delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.12.2018, la suddetta Dirigente è stata nuovamente nominata RPCT a decorrere dall'1.1.2019 e fino al 31.12.2021.

Come già evidenziato in occasione del precedente PTPCT, pur prendendo atto delle raccomandazioni espresse dall'ANAC che indicano nel Direttore Generale di un'istituzione universitaria il soggetto maggiormente idoneo all'incarico di RPCT, si è ritenuto che, sia in ragione delle modifiche all'assetto organizzativo dell'Ateneo operate con il D.D.G. n. 6403 del 28 dicembre 2018 - le quali hanno posizionato alle dipendenze del Direttore Generale, nell'Area direzionale, diverse strutture (tra cui le strutture fondamentali) - , sia in virtù del fatto che lo stesso Direttore Generale è il titolare del potere disciplinare, sia opportuno mantenere le funzioni di RPCT in capo al Dirigente *pro tempore* dell'Area Legale e Generale.

Nel corso del 2019, inoltre, il Direttore generale, a seguito del comando presso altra amministrazione del dirigente dell'area ricerca, ha assunto l'*interim* su tale area dirigenziale, che, dall'1 gennaio 2020, a seguito del D.D.G. 4664 del 24 ottobre 2019, ha modificato la propria denominazione in area internazionalizzazione, ricerca e terza missione, acquisendo competenze già in capo all'area didattica e all'area apprendimento permanente in tema di internazionalizzazione e formazione continua.

A integrazione di quanto già evidenziato nella delibera del Presidente di ANAC n. 840 del 2.10.2018, l'allegato 3 al PNA 2019 espone in maniera completa i riferimenti normativi sul **ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, rinvenibili nella L. 190/2012, nel D.Lgs. 33/2013 e nel DPR 62/2013, come di seguito riportati:

- predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le “*disfunzioni*” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica 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;
- è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
 - verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, proponendo modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione e definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
 - redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;
 - di norma, ricopre anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, figura preposta a *“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”*;
 - si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*;
 - nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co.5 del d.lgs. 33/2013;
 - cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il medesimo allegato 3, con riferimento al supporto conoscitivo ed informativo al RPCT, ricorda che:

- ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. c), l.190/2012, nel PTPCT devono essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- ai sensi dell'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001, **i dirigenti degli uffici dirigenziali generali** sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*;
- ai sensi dell'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, **i dipendenti** dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*. Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT.

I rapporti del RPCT con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43, d.lgs. 33/2013, stabilisce che al RPCT spetti il *“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”.

L'art 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri, anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

Stante il difficile ruolo 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. 39/2013). È infatti previsto l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle sue attività. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento con il “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

Come si vedrà anche in seguito, ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di **vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità** degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

2) L'organo di indirizzo

Il Consiglio di amministrazione è chiamato a valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi strategici dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e a creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività. Promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Quanto ai rapporti tra il RPCT e l'organo di indirizzo:

- l'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. A tal fine il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Università di Genova è adottato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione in stretta correlazione con gli altri documenti programmatori dell'Ateneo e, in particolare, con il già citato Documento integrato di programmazione. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano;
- l'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta;
- l'art. 1, co. 7, l.190/2012, stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'**OIV** le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- la medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

3) I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative:

- concorrono alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative e partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, fornendo i dati e le informazioni necessari per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- attuano le misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale con cui collaborano (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- sono tenuti a tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dirigenti dell'Ateneo garantiscono inoltre il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013.

4) L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. Come indicato nell'aggiornamento al PNA 2017, *“Al **Nucleo di valutazione**, cui nelle università sono attribuite le funzioni dell'OIV, ivi compresa l'attestazione dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, spetta la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e*

quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori (art. 44, d.lgs. 33/2013). Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013".

I RPCT possono avvalersi delle **strutture di vigilanza ed audit interno**, laddove presenti, per:

-attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica(audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

-svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Laddove le strutture di vigilanza e di audit interno non siano presenti a causa delle ridotte dimensioni delle amministrazioni o per altre ragioni organizzative, le stesse amministrazioni possono prendere in considerazione la possibilità di istituirle, eventualmente in collaborazione con altre amministrazioni, in applicazione del principio guida sulle collaborazioni (*da allegato I PNA*).

5) I dipendenti

I dipendenti sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, del D. Lgs. n. 190/2012 la violazione delle misure di prevenzione previste dal suddetto Piano costituiscono illecito disciplinare.

6) I referenti per la gestione del rischio corruttivo

I referenti per la gestione del rischio corruttivo, in via di individuazione, rappresentano interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo e fornendogli riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure. Tali figure ad ogni modo non sostituiscono il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo.

7) L'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Privacy

L'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Privacy, incardinato a decorrere dal 1.1.2020 nel Servizio Affari generali dell'Area legale e generale, supporta il RPCT negli adempimenti connessi al PTPCT, oltre a supportare il Data Protection Officer (DPO) nella gestione degli adempimenti collegati alla privacy. Vista la delicatezza e la complessità dei compiti assegnati, è indispensabile garantire a tale Ufficio personale qualificato, al fine di fornire il necessario e prescritto supporto al RPCT.

8) L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari nei confronti del personale tecnico amministrativo

Con D.D.G. n. 3858 del 7.8.2018 l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) nei confronti del personale tecnico amministrativo è individuato nel Direttore Generale, che si avvale per le attività istruttorie di un'apposita Commissione Disciplinare, designata dal Direttore Generale medesimo, la quale, in relazione alla contestazione degli addebiti mossi dal Direttore Generale nei confronti di un dipendente, procede a: a) sentire il dipendente per il contraddittorio in sua difesa; b) istruire il procedimento, effettuando se necessario ulteriori approfondimenti, tramite l'audizione di testi o l'acquisizione di atti dagli uffici preposti; c) formulare una proposta motivata di sanzione, o di chiusura di procedimento, al Direttore Generale.

La Dott.ssa Paola Morini, in qualità di RPCT, è stata designata quale presidente della suddetta Commissione Disciplinare.

9) il Collegio di Disciplina per i procedimenti disciplinari a carico dei professori e ricercatori

Presso l'Ateneo genovese è istituito il Collegio di disciplina, disciplinato dall'art. 29 dello Statuto, competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei docenti. Il collegio di disciplina è composto da sette docenti di ruolo a tempo pieno, designati dal senato accademico e nominati dal rettore. L'iniziativa dei provvedimenti disciplinari è di competenza del rettore e l'irrogazione della eventuale sanzione è di competenza del Consiglio di amministrazione, sentito il parere vincolante del collegio in tutti i casi in cui la sanzione prevista non sia la censura.

10) Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

L'Ateneo ha individuato, con D.D.G n. 469 del 9.2.2018, nel Dott. Fabio Fasce - Capo Settore del Settore programmazione e gare per affidamenti di servizi e forniture il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

ATTIVITA' SVOLTA NEL 2019

L'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC, mentre l'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che egli controlli l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione. Il presente capitolo, pertanto, in una prospettiva di *accountability*, illustra ai soggetti destinatari del Piano ed agli *stakeholder* di riferimento, interni ed esterni, le considerazioni di carattere generale sullo stato di attuazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dell'Ateneo genovese.

Le presenti considerazioni sono quelle effettuate nella annuale relazione redatta dal RPCT, compilando l'apposito schema predisposto da ANAC, e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente.

In generale si osserva che l'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2019-2021 si attesta su valori discreti. Tra esse la mappatura dei processi ha superato il livello di eccellenza previsto nel piano delle performance, mentre il monitoraggio dei contratti e provvedimenti di concessione, autorizzazione o erogazione di vantaggi economici, con riferimento ai rapporti di parentela, coniugio e affinità è la misura che si attesta su livelli più bassi di attuazione. La parziale attuazione delle misure previste nel PTPC è riconducibile a diversi fattori. In primo luogo, i cambiamenti dell'assetto organizzativo, con relativo cambio di competenze di alcuni uffici, hanno inciso sull'individuazione della rete di referenti per anticorruzione e trasparenza. A ciò va aggiunto una progettazione delle misure stesse non perfettamente in linea con il carico di lavoro delle strutture amministrative. Diversi incontri nel corso dell'anno hanno reso evidente la difficoltà di reperire e raccogliere la documentazione richiesta dal RPCT con conseguente necessità di procedere ad una riprogettazione per il prossimo triennio. Infine si rileva una difficile interazione fra i software gestionali in uso presso l'Ateneo che aggravano e duplicano le attività dei referenti.

Tra i punti centrali delle strategie di prevenzione della corruzione, sia il legislatore che la stessa ANAC hanno da sempre individuato l'analisi del contesto interno, di cui la mappatura dei processi costituisce l'elemento predominante. Tramite essa, infatti, le pubbliche amministrazioni identificano e analizzano le aree di attività che, in ragione della tipologia e delle modalità di svolgimento delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'Ateneo, in accordo con gli indirizzi espressi a livello nazionale, ha quindi inserito la mappatura tra gli obiettivi del Piano integrato 2019-2021, ovvero, più specificatamente, ha assegnato all'Area Direzionale e all'Area Legale e Generale l'obiettivo di "mappare i processi delle Aree dirigenziali con particolare riferimento alle Aree ad elevato rischio corruttivo".

A tal riguardo occorre sottolineare che la titolarità dell'obiettivo di performance non ha fatto venir meno la necessità che la mappatura fosse frutto di un lavoro congiunto con gli altri dirigenti e capi servizio delle strutture fondamentali (scuole e dipartimenti), i quali, nella loro veste di *process owner*, hanno rappresentato in maniera accurata: input, output, fasi e uffici coinvolti. Il RPCT, supportato dall'Ufficio anticorruzione trasparenza e privacy istituito da gennaio 2019, ha pertanto assunto un ruolo di coordinatore delle attività, convocando i dirigenti e gli altri responsabili per illustrare loro la pianificazione del lavoro di mappatura, le tecniche di rappresentazione dei processi, l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione e le aree dirigenziali competenti.

In aggiunta alla tradizionale mappatura il RPCT ha richiesto la compilazione della matrice di responsabilità. Tale strumento operativo svolge il fondamentale ruolo di associare le risorse umane alle fasi del processo, consentendo di specificare i compiti che i diversi soggetti rivestono nel processo e fornendo quindi la reale rappresentazione delle dinamiche operative e decisionali. L'importanza di rilevare dette informazioni e dati deriva dalla constatazione che spesso nei grossi contesti organizzativi, quali le Università, vi è un'errata o poco chiara percezione da parte dei dipendenti dell'attività che è stata loro assegnata dall'amministrazione. Con il tempo questa confusione può portare ad alcune rilevanti conseguenze quali: conflitti su chi dovrebbe eseguire il lavoro, scarso senso di responsabilità, mancanza di persone che siano in grado di gestire compiti cruciali, carichi di lavoro squilibrati, mancanza di provvedimenti a causa dell'incertezza e della comunicazione inefficace, creazione di compiti non essenziali e non necessari. Nell'ottica di prevenzione della corruzione la matrice di responsabilità ha poi il merito di far emergere quelle criticità organizzative (esempio: tutte le attività di un processo sono svolte da un solo soggetto che ricopre sia il ruolo di controllato che di controllore) che costituiscono le condizioni potenzialmente idonee al verificarsi di fenomeni corruttivi.

A tal proposito si ricorda che il target da raggiungere entro la fine del 2019 prevedeva la mappatura di quei processi che la stessa legge n. 190/2012 e il piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ateneo indicano come maggiormente esposti al rischio di corruzione, ovvero:

- Affidamenti diretti;
- Reclutamento personale;
- Attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive.

Il RPCT ha quindi individuato per ciascuno di essi le aree dirigenziali di riferimento, dando rilevanza alla maggior incidenza che detti processi hanno nelle attività di competenza.

Nello specifico per il processo **Affidamenti diretti** è stato ritenuto opportuno prevedere un lavoro congiunto dei seguenti uffici/soggetti:

- Area sviluppo edilizio
- Area conservazione edilizia;
- Area negoziale;
- Area logistica e promozione;
- Centro dati, informatica e telematica di Ateneo (CeDIA);
- referenti per le strutture fondamentali.

Per il processo **Reclutamento del personale** l'attività di mappatura ha richiesto il coinvolgimento di:

- Area personale;
- referenti per le strutture fondamentali.

Per il processo **Attività di controllo delle dichiarazioni sostitutive** sono state individuati quali uffici/soggetti competenti:

- Area negoziale;
- Area didattica;
- Area apprendimento permanente e orientamento;
- referenti per le strutture fondamentali.

Oltre ai processi sopra elencati, il responsabile della prevenzione della corruzione ha indicato inoltre i seguenti ambiti di attività da inserire nel progetto di mappatura:

➤ **Monitoraggio crediti**, il cui lavoro è stato svolto da:

- Area risorse e bilancio;
- Area legale e generale;
- Area logistica e promozione;
- referenti per le strutture fondamentali.

➤ **Applicazione del sistema di misurazione e valutazione per la rilevazione dello stato di attuazione degli obiettivi**, con l'apporto del settore programmazione strategica, performance e organizzazione.

➤ **Rendicontazione dei progetti di ricerca**, a cura di:

- Area ricerca e trasferimento tecnologico;
- referenti per le strutture fondamentali;

➤ **Incarichi di collaborazione**, con l'apporto di

- Area apprendimento permanente e orientamento;
- referenti per le strutture fondamentali;
- Area legale e generale;
- Area risorse e bilancio.

Rispetto alla pianificazione sopra illustrata, si rileva che la quasi totalità delle Aree coinvolte ha svolto l'attività richiesta e il prodotto è attualmente in fase di analisi ed eventuale revisione del RPCT.

La trasparenza, come ribadito dal PNA 2019, assume rilievo come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza n. 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa, con la legge 190/2012, sia divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo è stata confermata dalla piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotta dal d.lgs. n. 97/2016.

Questa sezione del piano è l'atto organizzativo fondamentale che disciplina i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati come prescritto dalla normativa vigente.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione degli stessi sono rappresentati nella tabella "Obblighi di pubblicazione e responsabili" (allegata in fondo al presente documento – ALL. I). Le responsabilità sono indicate con riferimento all'area responsabile delle informazioni in luogo del nominativo del soggetto responsabile, che risulta individuabile all'interno dell'organigramma pubblicato sul portale di Ateneo. La tabella è stata aggiornata nei primi giorni del 2019, a seguito della revisione dell'assetto organizzativo dell'Ateneo, disposta con DDG n° 6403 del 28.12.2018. Tale operazione si è nuovamente resa necessaria a fine 2019 a seguito della più recente revisione dell'assetto organizzativo dell'Ateneo, disposta con DDG n 4664 del 24.10.2019, in vigore dal 1.1.2020.

A partire dal 2017 i documenti relativi agli adempimenti della trasparenza sono gestiti attraverso la piattaforma di gestione documentale Alfresco, integrata dal 2019 con Drupal, una piattaforma software di Content Management System (CMS) per la gestione di pagine più complesse della sezione Amministrazione trasparente.

I referenti di ogni Area dirigenziale sono stati abilitati al caricamento dei documenti di competenza sulla suddetta piattaforma, previa apposita formazione all'utilizzo.

La pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente è stata monitorata costantemente dall'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy che dall'1.1.2019 ha rilevato la competenza di supporto al RPCT, a seguito dell'Atto di organizzazione amministrativa e tecnica. Nell'anno 2019 si è implementato l'ulteriore sistema di monitoraggio, introdotto nel 2018, che prevede la richiesta ad ogni Dirigente di certificare via mail al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza lo stato di attuazione della pubblicazione, ottenendo un migliore risultato nonché una maggior percezione dell'importanza del rispetto di tale obbligo da parte dei soggetti responsabili.

Pur considerando la complessità e dinamicità dell'organizzazione dell'ente, il livello di esecuzione degli obblighi di trasparenza risulta nel complesso soddisfacente e la pubblicazione dei dati in progressivo adeguamento alla normativa. L'attività di controllo svolta dall'OIV, ai sensi dell'art 14, co 4 lett. g) del d.lgs. 150/2009 e delle delibere Anac n. 1310/2016 e n. 141/2019, per la verifica dello stato di pubblicazione al 31 marzo 2019, si è conclusa con l'attestazione in data 8 aprile 2019 che l'Ateneo ha individuato misure organizzative che

assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”

Si rileva tuttavia il permanere delle difficoltà di natura tecnica che rendono gravoso e impreciso l'adempimento: l'Ateneo non ha in dotazione adeguati software gestionali a supporto delle attività per la trasparenza che consentano un automatismo per la pubblicazione di dati già caricati sui sistemi operativi in uso. Questa situazione comporta la duplicazione di attività alla quale si aggiunge il lavoro manuale di elaborazione dei documenti necessario per il rispetto del Regolamento in materia di protezione dei dati personali. Risulta difficoltoso il rispetto di alcuni criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La qualità dei dati pubblicati, come richiamato dal PNA 2019, è indispensabile per una trasparenza effettiva. Si auspica quindi di superare tali difficoltà nel corso del prossimo anno.

Permane altresì l'ulteriore criticità dovuta alla carenza di personale dedicato a questi adempimenti e ai ricorrenti interventi che ridisegnano l'assetto organizzativo dell'Ateneo e che influiscono senz'altro sulla stabilità di alcuni processi, comportando pertanto la necessità di una revisione degli obblighi di pubblicazione in capo a ogni Area dirigenziale.

Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Inoltre, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il PNA 2019 richiama la sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale con la quale viene dato eguale rilievo al diritto alla riservatezza dei dati personali e alla sua protezione, così come ai principi di pubblicità e

trasparenza: il primo quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, i secondi riferiti non solo a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica istituzionale, ma anche al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla, ai quali il cittadino ha diritto di accedere, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, e come precisa la Corte nella richiamata sentenza, va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «*richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*».

Accesso civico

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33: l'ambito oggettivo di applicazione del diritto di accesso è stato infatti ampliato. Il diritto di accesso civico è esercitabile, come prima, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse ed è esteso ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge e comunque nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti inerenti a privacy, difesa, sicurezza, proprietà intellettuale, ecc., ai sensi dell'articolo 5 bis (Esclusioni e limiti all'accesso civico) del D. Lgs. 33/2013.

Le due tipologie di accesso civico sono identificabili in:

- "semplice", art. 5, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, per ottenere la pubblicazione sul sito di documenti, informazioni o dati che l'Ateneo abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo;
- "generalizzato" art. 5, c. 2 d.lgs. n. 33/2013, per ottenere copia di documenti, informazioni o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per l'accesso civico semplice, l'istanza va inoltrata al RPCT tramite posta, presso la sede di via Balbi, 5 - 16129 Genova, oppure via mail a: anticorruzione**trasparenza@unige.it** o arealegale**generale@pec.unige.it**.

Per l'accesso civico generalizzato, l'istanza va inoltrata all'Ufficio Trasparenza, anticorruzione e privacy, presso la sede di via Balbi, 5 - 16129 Genova, oppure via mail a: accessocivico**generalizzato@unige.it** o arealegale**generale@pec.unige.it**

Nel 2019 sono pervenute all'Ateneo quattro richieste di accesso civico generalizzato (settore interessato la didattica), due delle quali ricondotte all'istituto dell'accesso documentale ex Legge 241/90.

WHISTLEBLOWING

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs n. 165/2001 l'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. *whistleblowing*), con il quale sono state appunto previste specifiche forme di garanzia per il dipendente che decide di informare l'amministrazione di appartenenza su condotte illegali o irregolari; tutele che fino ad allora erano affidate alle disposizioni vigenti in materie di licenziamento discriminatorio, demansionamento e ritorsione in genere.

L'Università degli Studi di Genova, in conformità alle disposizioni sopra richiamate, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26.3.2014, una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni relative a condotte illegali o irregolari, che consente non solo di approntare la miglior tutela per il segnalatore, ma che costituisce un efficace strumento per la creazione di un ambiente lavorativo in cui gli attori si possano

sentire coinvolti e stimolati nell'informare dei casi di corruzione e/o di malfunzionamento l'amministrazione di appartenenza, per il perseguimento dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento della p.a. Ai fini della procedura con *segnalazione* si intende qualsiasi comunicazione, pure se trasmessa in forma anonima, inoltrata attraverso i canali di comunicazione definiti dall'Ateneo, con cui vengono riferiti atti o comportamenti, anche omissivi, contrari a leggi, regolamenti, compreso il Codice di comportamento e Codice Etico, circolari interne o comunque relativi a un malfunzionamento dell'amministrazione, posti in essere da membri della comunità universitaria, nello svolgimento delle funzioni, delle attività svolte e degli incarichi attribuiti.

Le segnalazioni ricomprendono quindi fattispecie non ristrette alle violazioni delle norme penali vigenti in materia di corruzione, ma sono estese alle diverse situazioni in cui si ritiene di dover segnalare al RCPT, individuato quale destinatario delle stesse segnalazioni all'interno dell'organizzazione dell'Ateneo, episodi o situazioni di scorretta azione amministrativa o un improprio svolgimento dei compiti istituzionali da parte del personale dell'Ateneo.

La **Legge n.179/2017**, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", nel modificare il sopra citato art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, recepisce le indicazioni ANAC finalizzate a rendere efficace l'istituto del "*whistleblowing*" nell'ambito dell'aggiornamento dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare, per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

Le segnalazioni degli illeciti potranno essere effettuate in tre modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all'Anac;
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

In caso di misure ritorsive poste in essere dalla pubblica amministrazione, sarà il diretto interessato a doverlo comunicare all'ANAC per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La legge evidenzia altresì che l'identità del segnalante non può essere rivelata, qualora la contestazione sia fondata 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.

Sulle modalità di trasmissione delle segnalazioni si ricorda che l'Ateneo ha attivato un'apposita casella di struttura whistleblowing@unige.it, al fine di garantire la riservatezza dei segnalatori. A tale casella postale infatti sono autorizzati ad accedere e a visionare le comunicazioni esclusivamente il RPCT e il personale assegnato all'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Privacy.

Successivamente ANAC ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "**Whistleblower**" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

Tale applicazione tuttavia si è rilevata di difficile adozione poiché, a parere degli Uffici tecnici, avrebbe richiesto server dedicati e costi di manutenzione non trascurabili.

Alla luce di ciò il RPCT, dopo aver verificato il sistema di segnalazione scelto da altri Atenei, riterrebbe preferibile il ricorso alla piattaforma "**WhistleblowingPA**" (<https://www.whistleblowing.it/>) predisposta

dall'associazione Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, trattandosi di un software informatico gratuito, erogato in modalità SAAS sulla base del software libero GlobalLeaks, che consente di dialogare con i segnalanti, garantendo l'anonimato.

La piattaforma informatica WhistleblowingPA è dichiarata conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. È una soluzione alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019, garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma e non richiede interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente.

In considerazione dell'incidenza che la protezione dei dati personali ha sull'istituto del whistleblowing il sistema informatico indicato è stato segnalato al Responsabile della protezione dei dati personali dell'Ateneo per una valutazione in merito al rispetto dei requisiti richiesti dal GDPR. Il software potrebbe inoltre essere adattato, con il versamento di un contributo, a specifiche esigenze dell'Ateneo. Nel corso del 2020, a seguito di tali valutazioni, sarà quindi effettuata la scelta della nuova piattaforma informatica.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come già evidenziato nei precedenti Piani Triennali di questo Ateneo, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Nel mese di dicembre 2017 il RPCT ha presentato agli organi di governo la proposta di un **piano di rotazione per il personale dirigenziale, strutturato in quattro sezioni:**

1) Individuazione delle posizioni dirigenziali da sottoporre a rotazione

Sono illustrati i fattori che determinano l'individuazione delle posizioni dirigenziali da sottoporre a rotazione. Essi, riprendendo l'impostazione delineata da ANAC, si basano sul valore del rischio corruttivo collegato alle aree di attività di competenza, sulla ricerca del miglioramento delle performance individuali e organizzative e sul rispetto del buon andamento e continuità dell'azione amministrativa.

2) Programmazione della rotazione

Sono illustrati i criteri e i limiti che occorre seguire per la progettazione organizzativa.

Il primo è il criterio temporale, analizzato sotto un duplice aspetto, ovvero l'individuazione del momento in cui applicare la rotazione e la determinazione del numero massimo di anni in cui l'incarico dirigenziale è attribuibile al medesimo soggetto.

Nel secondo criterio sono richiamati i principi di trasparenza e pari opportunità per le procedure di conferimento di incarico dirigenziale, l'obbligo di verifica delle competenze tecnico professionali e organizzative possedute rispetto alla posizione per cui si concorre e la valorizzazione dei risultati delle performance dell'ultimo triennio. È altresì stabilito che per le posizioni dirigenziali a più elevato rischio corruttivo l'incarico vada attribuito a soggetto diverso dall'attuale titolare, fatte salve motivate determinazioni in senso diverso assunte dal direttore generale. In questa ultima ipotesi l'amministrazione deve adottare delle misure alternative alla rotazione.

Il terzo criterio stabilisce che la rotazione deve essere sostenuta da un programma di formazione che consenta al personale dirigenziale l'acquisizione di competenze trasversali e l'arricchimento del profilo professionale, da realizzarsi, ad esempio, con stage presso altre p.a. È inoltre prevista la possibilità

per il dirigente a cui è attribuito un incarico dirigenziale in un'area diversa rispetto a quella di provenienza di richiedere un periodo di affiancamento, per la durata massima di sei mesi, al precedente titolare dell'incarico. In ultimo è prescritto che la rotazione debba necessariamente avvenire sulla base di una programmazione pluriennale.

3) Adozione di misure alternative alla rotazione

Come evidenziato in precedenza la stessa ANAC riconosce alle pubbliche amministrazioni la facoltà di subordinare l'applicazione della rotazione di fronte ad imperative esigenze di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa. Tale deroga è temperata dall'obbligo di assumere misure alternative alla rotazione, anch'esse idonee a diminuire il rischio corruttivo.

4) Rotazione per il triennio 2018-2020

Sono state elencate le posizioni dirigenziali in scadenza, possibili oggetto di rotazione. A tal riguardo occorre invero segnalare che in considerazione delle attese modifiche all'assetto organizzativo che avrebbero potuto impattare anche sulla valutazione del rischio, per l'anno 2018 gli incarichi dirigenziali in essere sono stati confermati per la durata di un anno.

All'approssimarsi della scadenza dei suddetti incarichi dirigenziali, in data 16.11.2018, il Direttore Generale ha indetto una *call* per il relativo conferimento per il triennio 2019-2021, decretato poi con il D.D.G. n. 6255 del 18.12.2018. Tramite detta procedura è stato possibile realizzare la rotazione di cinque dirigenti su undici, e precisamente quelli preposti alle Aree:

- 1) Negoziale
- 2) Personale
- 3) Didattica e internazionalizzazione
- 4) Apprendimento permanente e orientamento
- 5) Ricerca.

Per le Aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020, che hanno mantenuto a capo il precedente dirigente, il Direttore Generale, di concerto con il RPCT, ha ritenuto opportuno l'adozione di una misura alternativa quale:

“Audit: *verifica sul 5% delle attività dell'Area Conservazione Edilizia, Sviluppo Edilizio e Logistica e Promozione, tramite controllo dei documenti, della correttezza delle procedure nonché accertamento fattuale dell'avvenuta realizzazione e della reale adeguatezza dei risultati degli interventi effettuati rispetto a quelli dichiarati. Gli audit verranno svolti da un Gruppo composto dal Direttore Generale, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da un docente dell'Ateneo esperto delle tematiche, con cadenza quadrimestrale e durata di una giornata ciascuna”.* Il RPCT, ha inoltre individuato l'Area Direzionale quale area esposta al rischio di corruzione e ha proposto di sottoporre ad Audit anche tale Area Dirigenziale, sostituendo nel Gruppo di verifica il Direttore Generale con il Rettore.

L'attuazione dell'attività di audit presuppone la definizione di un programma che chiarisca obiettivi, criteri di audit, campo di applicazione e tempistiche di svolgimento, nonché la definizione di ruoli, diritti e doveri dei soggetti coinvolti.

Tale fase istruttoria è stata svolta dal RPCT ed è al momento della redazione del presente documento in approvazione dal Direttore Generale.

A seguito della formalizzazione del programma e della nomina del docente che farà parte del gruppo di verifica, l'audit verrà avviato sulle attività svolte nell'arco del 2019.

Si rammenta infatti, al proposito, che l'Ateneo è stato oggetto, a decorrere dal mese di luglio 2019, di una ampia verifica amministrativo-contabile disposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Centrale dello Stato – Ispettorato Generale di Finanza – Servizi ispettivi di finanza pubblica, che ha avuto ad oggetto l'attività svolta dall'Ateneo negli anni 2016-17-18 inerente a:

- la gestione economico-finanziaria (bilanci, rispetto dei limiti di spesa, tempi di pagamento, rapporti spese personale/FFO - contrib. stud/FFO, riscossione contributi studenteschi e procedure di controllo, comunicazioni sul patrimonio immobiliare, contratti di locazione attiva e passiva);
- il personale (trattamento economico, fondi contrattazione integrativa, conto annuale, progressioni economiche orizzontali, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, proventi conto terzi, incentivi per funzioni tecniche);
- l'attività negoziale (procedure di gara, rispetto degli obblighi di approvvigionamento tramite Consip o altra centrale di committenza, trasmissione dati all'Osservatorio LL. PP.);
- attività varie e particolari (incarichi di consulenza tecnico amministrativa conferiti all'esterno, Società partecipate - Piani di razionalizzazione).

Tale attività di verifica ha pesantemente coinvolto tutti gli uffici, i quali hanno fornito la loro diretta collaborazione agli ispettori incaricati, rallentando le attività di audit che erano state programmate per la seconda metà dell'anno. Le stesse saranno pertanto svolte nei primi mesi del 2020, riferite a tutto l'anno 2019.

Oltre alla rotazione del personale con qualifica dirigenziale, nel corso del 2018 sono state effettuate le **procedure per il conferimento degli incarichi di Capo Servizio e di Segretario Amministrativo di Dipartimento** le quali hanno consentito una parziale rotazione dei responsabili proposti al coordinamento di strutture "a rischio". Per il 2019 si sono svolte altresì le **procedure per il conferimento degli incarichi di Capo Settore/ Sportello/ Ufficio** consentendo l'attribuzione di incarichi secondo criteri oggettivi e predeterminati e sulla base di una selezione aperta a tutto il personale in possesso dei requisiti richiesti. In tal modo sono state valorizzate le competenze acquisite nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità.

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INDICAZIONI METODOLOGICHE⁶

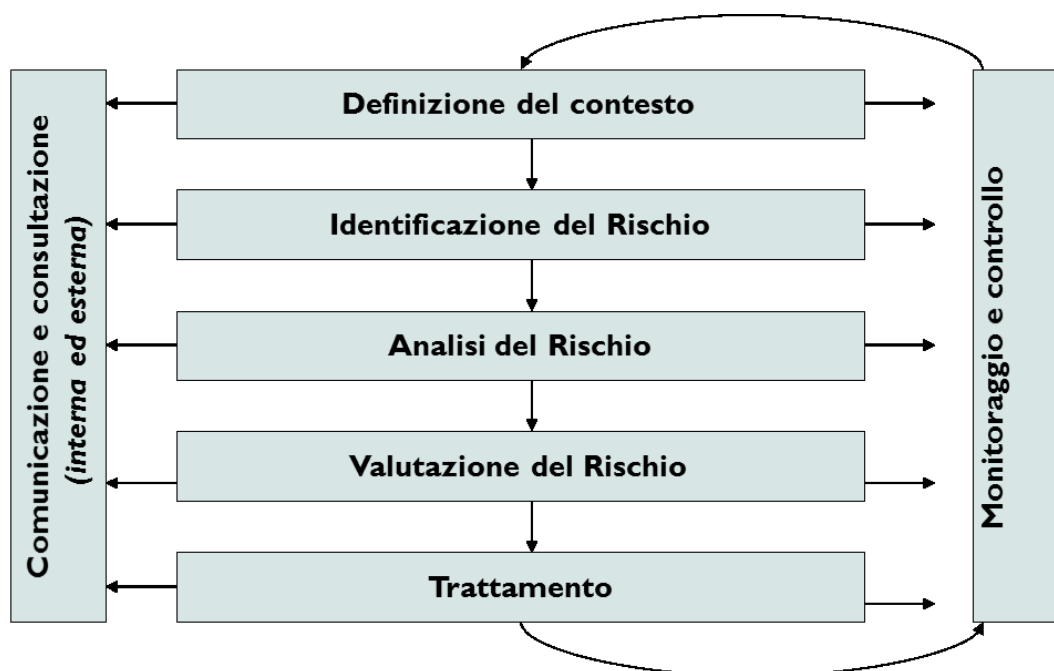
Sulla base delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato I del PNA 2019), si provvede con il presente PTPCT a progettare il sistema di gestione del rischio corruttivo dell'Ateneo genovese, al fine di favorire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, individuando misure per il trattamento del rischio che siano sostenibili.

In tale ottica, anche tenuto conto del fatto che il PNA 2019 è stato approvato in via definitiva dall'ANAC nel novembre 2019 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019, il PTPCT 2020-2022 rappresenta, nella sua natura di documento programmatico, l'avvio della fase di valutazione del rischio che prende le mosse dall'analisi del contesto esterno e interno già rappresentata.

⁶ Il contenuto del presente paragrafo trae spunto da un corso di formazione ("Redigere il Piano di prevenzione della corruzione", a cura della Scuola Nazionale dell'Amministrazione - Presidenza del Consiglio dei ministri, settembre-dicembre 2019) cui hanno partecipato il RPCT e i componenti dell'Ufficio anticorruzione trasparenza e privacy, che ha fornito alcune possibili indicazioni metodologiche per l'analisi e la valutazione del rischio.

Come auspicato dalla stessa Autorità, si è valutato di non introdurre ulteriori misure di controlli specifici, preferendo operare una razionalizzazione di quelli già esistenti.

Si rappresenta di seguito il processo di gestione del rischio per meglio evidenziarne le fasi:



Come si evince dalla sua rappresentazione, il processo di gestione del rischio segue una logica sequenziale e ciclica ai fini di un continuo miglioramento attuato attraverso azioni di monitoraggio e riesame.

L'analisi del contesto, interno ed esterno, evidenzia le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera fornendo elementi di valutazione circa l'esistenza di condizioni atte a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Con particolare riferimento al contesto esterno, si farà riferimento all'**analisi P.E.S.T.E.L.** (acronimo di Politica, Economica, Sociale, Tecnologica; Etica, Legale) la quale, attraverso l'osservazione di alcune voci macro-ambientali, rappresenta lo strumento prescelto per identificare quali di esse risultano rilevanti nel processo decisionale, nelle scelte strategiche ed operative dell'organizzazione.

Definizione degli elementi d'analisi:

- a. Prospettiva **politica**
- b. Prospettiva **economica**
- c. Prospettiva **sociale**
- d. Prospettiva **tecnologica**
- e. Prospettiva **ambientale**
- f. Prospettiva **legale**
- g. Prospettiva **etica**

Dimensione	Descrizione
Politica	Il contesto politico può condizionare il contesto generale e il settore di appartenenza attraverso provvedimenti legislativi che ne regolamentano il funzionamento.
Economia	La situazione economica può influenzare le scelte e le strategie dell'organizzazione
Società	Le tendenze sociali e culturali , i cambiamenti negli atteggiamenti e nelle percezioni dei cittadini rispetto a certi temi, oppure cambiamenti nella struttura socio-demografica della società possono avere effetti significativi sulla domanda e sulla offerta di beni e servizi.
Tecnologia	Le dinamiche tecnologiche possono modificare radicalmente l'ambiente in cui l'organizzazione agisce.
Legale	I cambiamenti nella normativa e nella giurisprudenza , nelle regole di funzionamento degli uffici giudiziari e altro, possono avere impatti rilevanti sull'ambiente dove agisce l'organizzazione.
Ambiente	Le modifiche ambientali possono influenzare l'operato dell'organizzazione, modificando alcune condizioni di funzionamento , ad esempio per la sopravvenuta carenza di risorse .
Etica	Al di là di quanto previsto dalla normativa , che ovviamente deve essere rispettata, certi tipi di comportamenti organizzativi possono essere giudicati negativamente dal punto di vista etico da parte di stakeholder importanti e/o influenti.

Una volta definita la P.E.S.T.E.L con riferimento al contesto esterno, si avrà un maggior livello di consapevolezza nella stesura della S.W.O.T. analysis. Il vertice organizzativo sarà nelle condizioni di individuare con ragionevole certezza i punti di forza interni all'organizzazione (*strenghts*) che potrebbero agevolare il raggiungimento degli obiettivi e i punti di debolezza (*weaknesses*) che invece potrebbero rappresentare un ostacolo al raggiungimento degli stessi.

Oltre ad un'analisi interna, la S.W.O.T. permette anche di classificare le opportunità (*opportunities*) e le minacce (*threats*) che potrebbero verificarsi rispetto al contesto di riferimento.

Analisi SWOT	Qualità utili al conseguimento degli obiettivi	Qualità dannose al conseguimento degli obiettivi
Elementi interni <i>(riconosciuti come costitutivi dell'organizzazione da analizzare)</i>	Punti di forza Le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere l'obiettivo	Punti di debolezza Le attribuzioni dell'organizzazione che sono dannose per raggiungere l'obiettivo
Elementi esterni <i>(riconosciuti nel contesto dell'organizzazione da analizzare)</i>	Opportunità Le condizioni esterne che sono utili a raggiungere l'obiettivo	Minacce Le condizioni esterne che potrebbero intralciare o danneggiare le azioni per raggiungere l'obiettivo

Con riferimento al contesto interno, si ribadisce l'importanza dell'attività di mappatura dei processi. L'ANAC riconosce a questa fase l'obiettivo di esaminare, anche gradualmente, l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Una mappatura dei processi adeguata consente di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il già citato principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di performance management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione.

Si descrivono brevemente le tecniche di mappatura, già utilizzate dall'Ateneo nel 2019, che verranno mantenute anche per il completamento dell'analisi dei processi, prevista anche dal piano delle performance che è in via di adozione.

Un processo è definibile come un insieme di attività interdipendenti finalizzate ad un obiettivo specifico. Esso quindi rappresenta una concatenazione di risorse umane, strumentali e finanziarie per la trasformazione di un determinato input in un diverso output ed è legata al raggiungimento di un obiettivo che è la ragione stessa dell'esistenza del processo. Questi ultimi elementi:

- obiettivo, il motivo per cui il processo viene realizzato
- input, l'elemento o gli elementi che danno l'avvio alle attività di trasformazione

-output, il risultato si crea in relazione all'obiettivo

sono sempre presenti nella rappresentazione del processo e ne determinano altresì l'ampiezza.

Es. Processo reclutamento del personale - L'obiettivo è l'assunzione di personale sia docente che tecnico amministrativo per il supporto delle funzioni istituzionali dell'ateneo (didattica e ricerca). L'input è la domanda di personale proveniente dalle aree dirigenziali o dalle strutture fondamentali, l'output è l'assunzione del personale. Il processo così individuato è estremamente ampio, ma può essere suddiviso in più processi: Processo programmazione del fabbisogno di personale tecnico amministrativo/ Processo selezione del personale.

Si ricorda che il PNA 2017 aveva individuato aree di rischio specifiche per le Istituzioni Universitarie, che sono state affrontate nel PTPC 2018-2020 con la progettazione delle relative misure di prevenzione.

RISK ASSESSMENT

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio che si articola in tre fasi:

identificazione → analisi → ponderazione

L'identificazione del rischio, o **miglior degli eventi rischiosi**, ha l'obiettivo di individuare quei **comportamenti o fatti** che possono verificarsi in relazione ai singoli processi, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

In tale fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa appare fondamentale poiché **i responsabili degli uffici possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi**.

Per tale ragione, ai dirigenti dell'Ateneo è stato affidato il seguente obiettivo individuale:

OBIETTIVO	INDICATORE/FORMULA	VALORE INIZIALE	TARGET 2020	TARGET 2022	SPECIFICHE DATI	DATA DI RILEVAZIONE
Favorire l'applicazione delle misure anticorruptive	Individuazione e misure specifiche di gestione del rischio	-	Eccellenza: individuazione delle misure specifiche di gestione del rischio entro il 31.12.2020 = 100% Soglia: valutazione dei rischi entro il 31.12.2020 = 70% Obiettivo non raggiunto: attività non svolta entro il termine = 0%	3 processi per area	L'attività prevede l'analisi, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure alternative in relazione ad almeno un processo per ciascuna area dirigenziale, sotto il coordinamento del Responsabile Anticorruzione e il supporto del Servizio affari generali - Ufficio anticorruzione trasparenza e privacy Misura: SI/NO	31.12.2020

Tale **fase identificativa** è svolta sotto la supervisione del **RPCT**, al fine di individuare **eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici** e **a integrare**, eventualmente, il **registro** (o catalogo) dei rischi.

Tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi sarà rappresentato dalle attività in cui si articola il processo individuato, identificando, per ognuna di esse, gli eventi rischiosi che possono manifestarsi:

1. Definire il processo
2. Identificare i rischi
3. Valutare il rischio inerente
4. Identificare e valutare i controlli sui rischi
5. Calcolare il rischio residuo
6. Sviluppare un piano-azione di risposta alle criticità.

L'identificazione e la formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un "Registro degli eventi rischiosi"

Alla fase identificativa, segue **l'analisi del rischio** che ha un duplice obiettivo:

1. comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro (ad es. mancanza di misure di trattamento del rischio ovvero di controlli, di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione);
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei fattori abilitanti consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, per prevenire i rischi.

Il **rischio inerente** è il rischio che grava su un'organizzazione in assenza di qualsiasi azione in grado di alterare la probabilità e/o l'impatto del rischio stesso; rappresenta l'impatto lordo di un fattore di rischio, cioè la massima perdita realizzabile in seguito al suo manifestarsi e alla mancanza di azioni tese a limitarne gli effetti.

Il **rischio residuo** è il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo l'effettiva implementazione delle azioni tese alla mitigazione del rischio inerente. La differenza tra i benefici dell'azione e gli effetti complessivi che i fattori di rischio hanno sugli obiettivi aziendali determina il rischio residuo, cioè l'impatto netto riconducibile ai fattori di rischio.

Il processo di valutazione dei rischi si focalizza prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui.

Per la stima del livello di esposizione al rischio si è scelto un approccio valutativo che tiene conto sia di elementi qualitativi che quantitativi, individuando i seguenti indicatori:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi, nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;
- **opacità del processo decisionale:** adozione strumenti di trasparenza sostanziale, non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare poca attenzione alla prevenzione della corruzione;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati oggettivi raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei predetti criteri, applicando una scala di misurazione ordinale. Nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi, siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio.

Una volta che il rischio inerente è determinato per ogni schema identificato, la valutazione del rischio può procedere con l'identificazione e la catalogazione dei controlli e dei processi in atto per mitigare i rischi.

È importante identificare l'attività di mitigazione praticata, anche se non documentata e/o se non è neppure «la migliore in assoluto».

Stabilire un livello di tolleranza al rischio è fondamentale per la determinazione dei costi/benefici e della necessità di ulteriori investimenti in procedure e controlli anti-corruzione.

I controlli più comuni applicati ai rischi sono:

- A. Controlli Generali (a livello complessivo) vs Controlli su schemi specifici (a livello di processo);
- B. Controlli Preventivi vs Controlli Successivi (ispettivi).

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

In tale fase si procede a individuare i correttivi e le misure idonee alla prevenzione dei rischi, tenuto conto delle priorità di intervento emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e alle risorse disponibili.

Alle misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, si affiancheranno le misure specifiche e puntuali la cui sostenibilità va considerata anche nella fase di controllo e di monitoraggio. Tale attività di monitoraggio consentirà l'adozione di misure integrative o interventi correttivi nel caso di criticità che rendano inadeguata la misura stessa, dando avvio a un processo ciclico di miglioramento continuo.

Si richiamano i requisiti delle misure specifiche, come individuati dal PNA 2019:

- **Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici** pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione
- **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio**

- **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** Per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, sarà prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace e sarà data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia
- **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione**

Nella **descrizione delle misure** si darà evidenza:

- delle fasi e delle modalità di attuazione, indicando i vari passaggi con cui si intende adottare la misura;
- della tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- delle responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), esplicitando i responsabili dell'attuazione
- degli indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter rilevare tempestivamente scostamenti e definire conseguenti correttivi funzionali alla corretta attuazione delle misure.

MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio, la cui responsabilità è in capo al RPCT, rappresenta un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, che si può distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

I risultati di tale attività consentono di effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio"

Stante l'elevato livello di complessità dell'Ateneo, si adotta un **sistema di monitoraggio su più livelli**, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il **monitoraggio di primo livello** è attuato annualmente in autovalutazione da parte dei **responsabili** (tenuti a attuare le misure stesse oggetto del monitoraggio) **delle unità organizzative** delle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Detti responsabili sono tenuti a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Nelle aree a più alto rischio, tale monitoraggio di primo livello è integrato dall'azione di monitoraggio svolta dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, che verifica, su base semestrale, l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative.

A regime, nella pianificazione delle verifiche si terrà conto anche dei processi non verificati negli anni precedenti.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Si ritiene utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure.

In via ordinaria, il monitoraggio di secondo livello sarà realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT/ sarà effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Delle risultanze del monitoraggio si darà conto all'interno del PTPCT, nonché della Relazione annuale del RPCT.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Secondo le indicazioni espresse da ANAC nel Piano Nazionale 2019 in tale fase le amministrazioni non possono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Appare chiaro, tuttavia, che l'esatto recepimento degli indirizzi contenuti del PNA, con particolare riferimento alle misure specifiche, richiedono lo svolgimento completo delle precedenti fasi di identificazione e valutazione del rischio. Per tali ragioni l'Ateneo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, ritiene necessario integrare la sezione dedicata al trattamento del rischio del presente piano triennale nel corso del 2020 o comunque in ragione del completamento delle attività di identificazione e valutazione del rischio corruttivo, già esposta in precedenza.

MISURE GENERALI OBBLIGATORIE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La cultura della legalità e il corretto orientamento etico costituiscono il presupposto per un'efficace realizzazione delle strategie di prevenzione sul lungo periodo. Per tali ragioni il legislatore e ANAC ne riconoscono un ruolo centrale fra le misure generali da adottarsi nei Piani Triennali. In particolare l'articolo 1, comma 8, della legge n. 190/2012 prescrive che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predisponga procedure "*appropriate per selezionare e formare, ...omissis..., i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*", il successivo comma 9, lett. b) dispone che il Piano

Triennale debba prevedere, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, meccanismi di formazione e ancora il comma 11 individua la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione quale istituzione competente all'erogazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione per i dipendenti degli enti statali, mentre le restanti pubbliche amministrazioni, tra le quali gli Atenei, possono ricorrere alle competenze specifiche della Scuola tramite la stipula di apposite convenzioni.

L'Università degli studi di Genova quale ente pubblico avente la formazione fra le proprie *mission* istituzionali ne riconosce ovviamente l'alto valore strategico e dà mandato al Responsabile della prevenzione della corruzione di avviare, di concerto con il Settore Formazione del Personale, percorsi di formazione rivolti alla comunità accademica dando priorità ai contenuti del Codice di comportamento, sia nazionale (D.P.R. n. 62/2013) che dei dipendenti dell'Università degli Studi di Genova, adottato con D.R. n. 1143 del 27.02.2015 (https://unige.it/sites/contenuti.unige.it/files/imported/regolamenti/documents/dr_1143_27-02-2015.pdf).

Ulteriori percorsi formativi dovranno essere rivolti al personale operante nei processi esposti maggiormente esposti al rischio di corruzione, così come risultante dalla fase di valutazione del rischio, anche stipulando, qualora necessario, convenzioni con la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione. I nominativi del personale interessato a detto tipo di formazione dovranno essere trasmessi dai dirigenti responsabili, interpellati all'uopo dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Carente formazione in tema di etica e integrità, nonché scarsa conoscenza dei principi e delle regole di condotta contenuti nei Codici di comportamento (Nazionale e dell'Ateneo)	Corsi di formazione generale, anche in modalità e-learning, rivolto a tutta la comunità accademica.	30.06.2021	Misura attuata con la partecipazione di almeno il 75% del personale individuato quale destinatario del corso.	Responsabile della prevenzione della Corruzione Dirigente Area Internazionalizzazione, Ricerca e Terza missione
Carente formazione in tema di etica e integrità e della normativa in tema di prevenzione della corruzione per il personale operante nei processi maggiormente esposti al rischio di corruzione	Corsi di formazione, anche in collaborazione con Enti formativi esterni tra cui la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, con contenuti e livelli di approfondimento differenziato sulla base del ruolo svolto in Ateneo	31.12.2021	Misura attuata con la selezione e la partecipazione a corsi di formazione di almeno 3 unità di personale t.a. per area dirigenziale. Per le Strutture Fondamentali almeno 5 unità di personale.	Responsabile della prevenzione della Corruzione Direttore Generale Dirigente Area Internazionalizzazione, Ricerca e Terza missione (Settore Formazione del Personale)

CONFLITTO DI INTERESSI

La prevenzione della corruzione si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

La definizione di conflitto di interesse, che qui interessa, configura quella particolare situazione in cui la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui il funzionario sia titolare direttamente o indirettamente. Il conflitto inteso nella prevenzione della corruzione non deve pertanto essere necessariamente seguito da una condotta impropria, ma è sufficiente che lo stesso, anche solo in astratto, possa incidere sull'imparzialità dell'agire amministrativo. Inoltre, per valutarne correttamente la sussistenza, occorre considerare anche quelle ipotesi in cui l'attività amministrativa possa essere pregiudicata in modo sistematico e permanente da interessi personali o professionali in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite (c.d. conflitto strutturale).

ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

La rilevanza della gestione del conflitto di interessi in tema di prevenzione della corruzione è resa evidente dall'introduzione, ad opera della stessa legge n. 190/2012, dell'obbligo di astensione nella legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990. L'attuale articolo 6 bis prescrive infatti che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*, elevando quindi l'obbligo di astensione a principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe e eccezioni.

Sempre nell'ottica di gestione del conflitto di interesse è intervenuto il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, il quale all'articolo 6 ha introdotto l'obbligo per il pubblico dipendente di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione dell'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. Inoltre, il successivo articolo 7 contiene una tipizzazione delle relazioni personali e professionali sintomatiche del possibile conflitto e una previsione generale di chiusura riguardante le “gravi ragioni di convenienza”, in sintonia con quanto disposto dall'articolo 51 c.p.c. Nel dettaglio l'articolo 7 dispone che *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*. L'articolo 14, sempre del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, specifica poi un obbligo di astensione per il dipendente nella conclusione di accordi con imprese con le quali lo stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Alle previsioni “nazionali” sul conflitto di interesse devono essere correlate le disposizioni regolamentari adottate in tema dall'Università di Genova nel proprio Codice di comportamento. In tale documento, reperibile al link https://unige.it/sites/contenuti.unige.it/files/imported/regolamenti/documents/dr_1143_27-02-2015.pdf, il conflitto di interessi è stato disciplinato agli articoli:

- **Art. 6 “Comunicazione attività lavorative precedenti all'assunzione”** in forza del quale i dipendenti dell'Ateneo devono comunicare per iscritto al proprio responsabile gerarchico, entro quindici giorni dalla presa in servizio, tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in

qualunque modo retribuiti dell'ultimo triennio. Precisando l'eventuale sussistenza di detti rapporti, anche con riferimento al coniuge, al convivente, ai parenti o agli affini entro il secondo grado.

Viene inoltre ribadito il dovere di astensione nelle ipotesi di conflitto, ancorché potenziale, con propri interessi o quelli del coniuge, del convivente, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

- **Art. 7 “Conflitto di interessi e obbligo di astensione”.** Il dovere di comunicazione che nel precedente articolo 6 era previsto all'atto di assunzione in servizio, viene riproposto all'articolo 7 per tutte le ipotesi di conflitto di interessi che si possono realizzare nello svolgimento delle proprie mansioni, rivolgendosi in questo caso non soltanto al personale t.a., ma anche docente, compatibilmente con il proprio ordinamento.

Ricordando che le violazioni alle disposizioni dei Codici di Comportamento sopra illustrati sono fonte di responsabilità disciplinare l'Ateneo intende disciplinare in maniera più chiara e trasparente le modalità di raccolta delle comunicazioni previste dai Codici di condotta.

A tal scopo quindi dà mandato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di definire in collaborazione con il dirigente dell'Area Personale e con un referente per le Strutture Fondamentali, una proposta di procedura per la raccolta delle dichiarazioni sul conflitto di interessi, ivi comprese:

- la predisposizione di un modello di dichiarazione;
- l'individuazione dei soggetti che sono tenuti a trasmettere e a ricevere tale dichiarazione.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Adozione di atti e provvedimenti in violazione del principio di imparzialità dell'azione amministrativa.	Definizione di una procedura per la raccolta delle dichiarazioni sul conflitto di interessi, ivi comprese la predisposizione di un modello di dichiarazione e l'individuazione del personale tenuto a trasmettere e a ricevere detta dichiarazione	30.06.2021	Misura attuata con la presentazione al direttore generale di una proposta di procedura	Responsabile della prevenzione della Corruzione Dirigente Area Personale Referente per Strutture Fondamentali, nominato dal Direttore Generale

GLI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 n. 3/1957, a cui il lo stesso D.lgs. n.165/2001 rinvia.

La deroga a tale divieto si realizza tramite la previsione, sempre all'articolo 53 del D.lgs. n.165/2001: di un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione; di una parziale differenziazione delle incompatibilità basata sul regime orario prescelto dal pubblico dipendente; nonché sull'individuazione a livello normativo di alcune attività extra istituzionali non incompatibili con lo *status* di pubblico dipendente.

La legge n. 190/2012 è poi intervenuta a modificare l'articolo 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, commi 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12). 24

È inoltre disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di mancato versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti (art. 53, co. 7-bis).

Sul tema delle incompatibilità l'Ateneo ha realizzato un sistema di autorizzazioni, sia per personale docente che tecnico amministrativo, e un sistema di controllo sull'effettivo rispetto della normativa in materia, oltre ad aver adottato un Regolamento in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte di professori e ricercatori a tempo pieno (https://unige.it/sites/contenuti.unige.it/files/documents/Regolamento_autorizzazioni_incarichi_docenti.pdf).

Gli attori di questi sistemi di autorizzazioni e controlli sono la Commissione d'Ateneo per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei docenti a tempo pieno, la quale formula pareri circa l'accoglimento o la reiezione delle istanze di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali richieste ai sensi dell'art. 6, comma 10, secondo periodo della Legge n. 240/2010 e la Commissione per il servizio ispettivo costituita, oltre che dal responsabile per la prevenzione della corruzione, da quattro componenti designati dal consiglio di amministrazione, di cui due tecnici amministrativi proposti dal direttore generale e due docenti. La Commissione svolge attività di verifica relativamente all'eventuale svolgimento, da parte del personale dell'Ateneo, di attività extraistituzionale non autorizzata dall'Amministrazione, in violazione di disposizioni di legge nonché di attività extraistituzionale incompatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università.

Occorre tuttavia rilevare che talvolta la scorretta percezione dei contenuti precettivi delle norme in materia di incarichi extra istituzionali ha determinato l'attivazione di procedimenti giudiziari presso la Corte dei Conti e l'irrogazione di sentenze di condanna per la ripetizione delle somme indebitamente percepite. Pare quindi necessario prevedere un'attività di indagine sulla conoscenza presso i dipendenti dell'Ateneo, sia docenti che tecnici amministrativi, dei divieti normativi in materia, così da attivare, qualora si rilevasse necessario, un corso di formazione specifico o apportare revisioni alle procedure interne già adottate.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Svolgimento di attività extra istituzionale vietate o comunque in conflitto di interessi con conseguente responsabilità per danno erariale	Indagine presso i dipendenti dell'Ateneo sull'effettiva conoscenza dei contenuti precettivi delle norme al fine di valutare l'attivazione di corsi di formazione specifici o adottare eventuali misure correttive sulle procedure già adottate	31.12.2021	Misura attuata la realizzazione dell'indagine e la valutazione dei risultati	Responsabile della prevenzione della Corruzione Dirigente Area Personale Rappresentante del personale Docente nominato da Rettore

LA PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI: L'ART. 35-BIS DEL D.LGS. 165 DEL 2001

Nell'ambito di misure preventive che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni, il legislatore ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

Tra esse, in particolare, l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, stabilisce preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo a coloro la cui affidabilità sia stata incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione). Nel dettaglio la norma prescrive il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento di gara.

L'Ateneo a partire dal PTPCT 2015-2017 ha inserito tra le misure di prevenzione generali forme di monitoraggio sul rispetto della normativa in tema di formazioni di commissioni e assegnazioni agli uffici, sopra illustrata. Una prima fase di controllo era assegnata al dirigente responsabile della nomina il quale doveva verificare la veridicità dell'autodichiarazione rilasciata all'uopo dall'interessato e darne menzione nel provvedimento di nomina. Una seconda fase era invece svolta direttamente dal RPCT tramite una verifica a campione su un terzo delle copie delle autodichiarazioni raccolte dai dirigenti nel corso dell'anno solare precedente e a tal fine trasmesse allo stesso RPCT. L'attuazione di tale sistema di monitoraggio, con specifico riferimento alla trasmissione di tutte le copie delle autodichiarazioni, si è rilevata poco efficace poiché determinava un aggravio o duplicazione degli adempimenti in capo ai dirigenti, particolarmente gravosa per le aree dirigenziali con innumerevoli provvedimenti di nomina. Alla luce di quanto sopra il RPTC ritiene necessario rivedere le modalità di verifica sul rispetto dei divieti di assegnazione e nomina e propone di modificare la misura di prevenzione come illustrato nella seguente tabella.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Illegittimità atti delle commissione per irregolare formazione	Acquisizione dichiarazione dei commissari nominati sull'assenza di condanne penali	Tempestiva	Misura attuata con l'acquisizione delle dichiarazioni per ciascun commissario nominato	Dirigenti responsabili della nomina delle commissioni
Illegittimità atti delle commissione per irregolare formazione	Verifica sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite, anche tramite estrazioni a campione	Annuale	Percentuale di campionamento da definire in sede di revisione PTPC, anche alla luce del sistema di estrazione.	Responsabile della prevenzione della Corruzione Direttore Generale

DIVIETI POST-EMPLOYMENT (*pantouflage*)

Il vigente art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti della stessa amministrazione adottati in virtù dei suddetti poteri. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Nel PNA 2019 ANAC ha fornito alcune indicazioni applicative sull'istituto, rispondendo in tal modo ad alcuni dubbi interpretativi che erano emersi sin dall'introduzione del divieto, di cui si fornisce di seguito una breve sintesi anche a fini formativi del personale.

– **Ambito di applicazione**

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, siano essi a tempo indeterminato che determinato o legati all'amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo. A norma dell'articolo 21 del d.lgs. n. 39/2013, la nozione di pubblico dipendente a cui va applicato il divieto in esame ricomprende altresì gli incarichi di vertice e dirigenziali indicati nello stesso d.lgs. n. 39/2013.

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

– **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali**

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. A riguardo ANAC si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità applicative emerse.

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della struttura di riferimento. Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

ANAC ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

– Sanzioni

Come sopra illustrato le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e ha l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

Al fine di consentire il rispetto della normativa ANAC ha chiarito nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 che le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante.

Per garantire l'attuazione delle disposizioni sul pantouflage l'Ateneo ha previsto nei propri PTPC che *“l'Area Personale all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale dal quale deriva tale potere autoritativo o negoziale, avrà cura di acquisire dal dirigente la dichiarazione relativa alla conoscenza del divieto imposto dalla normativa. Si propone inoltre di acquisire la medesima dichiarazione dai dipendenti che, in virtù dell'attività svolta, partecipano alla formazione dei provvedimenti sopra indicati. Come indicato dal PNA 2018, l'RCPT propone, quale misura volta a implementare l'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.”*

Per il triennio 2020-2022 il RPCT propone di mantenere le prescrizioni dei precedenti PTPCT e di formulare, di concerto con il dirigente dell'Area Personale e con il dirigente dell'Area Negoziale, forme sostenibili di monitoraggio sull'attuazione della misura.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Sviamento dei poteri autoritativi o negoziali finalizzato alla creazione di un	Acquisizione di una dichiarazione da parte dei dirigenti e del personale che	Tempestiva (al momento)	Misura attuata con l'acquisizione delle	Dirigente Area Personale

<p>vantaggio personale su future situazioni lavorative esterne all'Ateneo.</p> <p>Condizionamenti o pressioni sul dipendente provenienti dai soggetti privati con promesse di future opportunità lavorative</p>	<p>comunque svolge poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo sull'effettiva conoscenza del divieto imposto dalla normativa</p>	<p>dell'assunzione o della nomina)</p>	<p>dichiarazioni per ciascun dipendente</p>	
<p>Sviamento dei poteri autoritativi o negoziali finalizzato alla creazione di un vantaggio personale su future situazioni lavorative esterne all'Ateneo.</p> <p>Condizionamenti o pressioni sul dipendente provenienti dai soggetti privati con promesse di future opportunità lavorative</p>	<p>Acquisizione di una dichiarazione da parte dei dirigenti e dei dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno svolto poteri autoritativi o negoziali sull'impegno a rispetto il divieto di <i>pantouflage</i>.</p>	<p>Tempestiva (al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico)</p>	<p>Misura attuata con l'acquisizione delle dichiarazioni per ciascun dipendente interessato</p>	<p>Dirigente Area Personale</p>
<p>Sviamento dei poteri autoritativi o negoziali finalizzato alla creazione di un vantaggio personale su future situazioni lavorative esterne all'Ateneo.</p> <p>Condizionamenti o pressioni sul dipendente provenienti dai soggetti privati con promesse di future opportunità lavorative</p>	<p>Prevedere forme di monitoraggio sull'effettiva acquisizione delle dichiarazioni</p>	<p>31.12.2022</p>	<p>Misura attuata con la revisione del PTPC per l'inserimento di forma di monitoraggio</p>	<p>Responsabile della prevenzione della Corruzione</p> <p>Dirigente Area Personale</p> <p>Dirigente Area Negoziale</p>

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua l'attività di controllo, con particolare riferimento:

- all'osservanza dei termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari specifiche per la conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 1, comma 9, lett. d) della legge n. 190/2012);
- ai rapporti tra l'Ateneo e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Rettore, il Direttore Generale, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, i Presidi di Scuola, i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti delle aree della Direzione generale (art.1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012);
- all'adempimento degli obblighi di trasparenza e al rispetto del principio di imparzialità art.1, comma 9, lett. f) della legge n. 190/2012).

OSSERVANZA DEI TERMINI PREVISTI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI, ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il mancato rispetto dei termini procedurali è considerato un "evento-sentinella" di un possibile malfunzionamento dell'azione amministrativa. I dirigenti devono pertanto comunicare al Responsabile della prevenzione incaricato, entro il 30 giugno di ogni anno, i procedimenti amministrativi conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da disposizioni regolamentari. I responsabili del procedimento segnalato, su richiesta del Responsabile della prevenzione e nel termine perentorio di 30 giorni, comunicano per iscritto le ragioni che hanno determinato la conclusione oltre le scadenze temporali imposte.

Il Responsabile della prevenzione trasmette immediatamente alle competenti autorità le segnalazioni in cui ritiene sussistano profili di responsabilità penale e/o amministrativo contabile.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Inosservanza dei termini procedurali imposti da leggi e da regolamenti per eccessivo uso della discrezionalità amministrativa.	Comunicazione da parte dei dirigenti delle aree della direzione generale e dei capi servizio Scuola degli eventuali procedimenti conclusi dopo i termini previsti dalla legge o da regolamenti. In caso di assenza di procedimenti conclusi dopo i termini i soggetti di cui sopra devono trasmettere una	30.06.2020 (anno solare di riferimento 2019) 30.06.2021 (anno solare di riferimento 2020) 30.06.2022 (anno solare di riferimento 2021)	Misura attuata con trasmissione delle dichiarazioni da parte di tutti i soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della Corruzione Dirigenti Capi Servizio Scuola

	dichiarazione attestante il rispetto dei termini procedurali nel corso dell'anno solare di riferimento per tutti i procedimenti di competenza			
--	---	--	--	--

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'ATENEO E I SOGGETTI CHE CON LO STESSO STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI AI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Al fine di procedere al monitoraggio dei rapporti indicati, anche verificando eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Rettore, il Direttore Generale, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, i Presidi di Scuola, i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti delle aree della Direzione Generale, è introdotto l'obbligo di presentazione, da parte dei soggetti destinatari dei procedimenti, di un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale deve essere indicata l'eventuale relazione di parentela, coniugio o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il personale elencato. In caso di omessa presentazione della dichiarazione di cui al punto precedente, il provvedimento comunque adottato può determinare la responsabilità disciplinare del dirigente che l'ha disposto.

Nei precedenti PTPC per l'attuazione del monitoraggio veniva chiesto a tutti i Dirigenti delle aree della Direzione Generale di trasmettere al Responsabile della prevenzione, entro il 30 settembre di ogni anno, un elenco contenente i nominativi di soggetti con i quali erano stati stipulati contratti o che erano stati interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, con la specifica indicazione di eventuali rapporti di parentela, coniugio o affinità sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti sopra elencati. Era altresì previsto un potere in capo al RPCT di adottare le iniziative ritenute più opportune nell'ipotesi in cui avesse ravvisato anomalie nel suddetto elenco.

Tali previsioni tuttavia si sono rilevate di difficile sostenibilità per i destinatari, anche in considerazione degli obblighi di pubblicazione già prescritti dal d.lgs. n. 33/2013 per i rapporti esterni sopra elencati. Al fine quindi di evitare una duplicazione degli adempimenti con evidente aggravio del carico di lavoro, l'Ateneo dà mandato al RPCT di pianificare forme alternative di monitoraggio, anche ricorrendo a strumenti informatici, per consentire verifiche a campione, (es. tramite estrazione dei provvedimenti sul programma gestionale U-GOV), sulla corretta acquisizione della dichiarazione relativa a rapporti di parentela, coniugio e affinità.

Sulle modalità per accertare la veridicità delle dichiarazioni, tenuto conto delle difficoltà di verificare anche tramite certificazioni anagrafiche la sussistenza di alcuni tipi di rapporti (es. affinità), l'Ateneo ritiene opportuno avviare un confronto con altre pubbliche amministrazioni ed in particolare con altri Atenei.

Rischio	Misura da attuare nel triennio 2020-2022	Tempi di attuazione della misura	Target	Responsabili dell'attuazione della Misura
Sviamento del potere per agevolare soggetti legati da rapporti di parentela, coniugio e affinità con alcuni rappresentanti dell'Ateneo	Predisposizione di modalità di monitoraggio che consentano l'estrazione da parte del RPCT di un campione di verifica dai provvedimenti indicati dal legislatore	31.12.2020	Misura attuata con l'adozione di nuove modalità di monitoraggio da inserire nel PTPC	Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza CEDIA
Sviamento del potere per agevolare soggetti legati da rapporti di parentela, coniugio e affinità con alcuni rappresentanti dell'Ateneo	Verifiche a campione sui provvedimenti individuati dal legislatore per verificare la corretta acquisizione della dichiarazione relativa a rapporti di parentela, coniugio e affinità.	30.06.2021 (anno solare di riferimento 2020) 31.12.2021 (anno solare di riferimento 2020) 31.12.2022 (anno solare di riferimento 2021)	Misura attuata con trasmissione delle dichiarazioni da parte di tutti i soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della Corruzione

Come già esplicitato nel precedente PTPCT 2019-2021, formeranno oggetto di analisi del rischio i processi e le attività specifiche delle Istituzioni universitarie enucleate da ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA. In ogni caso rischi e misure a livello locale dovranno essere individuati in seguito all'analisi dei processi che tenga conto del contesto organizzativo e territoriale del singolo ente.

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RACT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT-TUTTE LE AREE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT-TUTTE LE AREE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	PERS-LEGE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RACT-TUTTE LE AREE
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	LEGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	LEGE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RACT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE-PERS
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE-PERS	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabella)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTE LE AREE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"							
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RACT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RACT	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RACT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERS	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERS	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RIBI	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RACT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	PERS
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	PERS
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RIBI
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	PERS
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERS
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	PERS	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERS	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RIBI
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RIBI
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RACT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RACT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERS-RIBI
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PERS-RIBI
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERS	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	PERS-RIBI
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	PERS-RIBI
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI-DIRGE
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRGE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b),	Piano integrato	Piano integrato (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Performance	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI- DIRGE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI- DIRGE
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERS- DIRGE
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI PERS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI PERS
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuna delle società:						
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE- RIBI
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE- RIBI				

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-RIBI
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-RIBI
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LEGE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LEGE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
		Provvedimenti		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-RIBI
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-RIBI
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-RIBI
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-RIBI
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LEGE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LEGE
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-TUTTE LE AREE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	CEDIA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	PATR TUTTE LE AREE
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Bandi di gara e contratticoncessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	TUTTE LE AREE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTE LE AREE
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DIDA-PERS-APPR
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-DIRGE-PROMO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE-PROMO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RACT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRGE
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)* <i>*Tale Relazione, per le Università, secondo quanto previsto dalle Linee guida ANVUR 2015 per i nuclei di valutazione, è confluita, per quanto riguarda la sezione relativa alla performance, nella Relazione annuale dei nuclei di valutazione (AVA)</i>	Tempestivo	DIRGE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LEGE
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RACT-DIRGE-TUTTE LE AREE
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	LEGE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	LEGE
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	LEGE
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CEDIA
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RIBI	

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RIBI
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RIBI
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SVIL-DIRGE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SVIL-COED-DIRGE
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SVIL-COED-DIRGE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRGE
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SVIL-GARE-COED-DIRGE

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SVIL-GARE-COED DIRGE
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SVIL-GARE-COED
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RACT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RACT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	LEGE-RACT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RACT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RACT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RACT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RACT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTE LE AREE-RACT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	TUTTE LE AREE-RACT

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI"						
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	TUTTE LE AREE
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	LEGE-CEDIA
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	PERS-CEDIA
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTE LE AREE