



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2018-2020

AGGIORNAMENTO

***Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 26 settembre 2018***

Redatto dal Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	5
3. CONTESTO.....	8
3.1 CONTESTO INTERNO	8
4. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO, PROCEDIMENTO DISCIPLINARE	12
5. ATTIVITÀ DI RICERCA	13
5.1 PROGETTAZIONE DELLA RICERCA.....	13
5.2 VALUTAZIONE E FINANZIAMENTO DEI PROGETTI	14
5.3 SVOLGIMENTO DELLA RICERCA.....	15
5.4 ESITO E DIFFUSIONE DEI RISULTATI	15
6. ATTIVITÀ DIDATTICA.....	16
7. RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	17
8. ENTI PARTECIPATI ED ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI	21
9. IL REGIME DELLE ATTIVITÀ ESTERNE DEI DOCENTI DELLE UNIVERSITÀ	26
9.1 RAPPORTI TRA DISCIPLINA GENERALE SULLE INCONTRAPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI E DISCIPLINA SPECIALE PER I DOCENTI DELLE UNIVERSITÀ.....	26
9.2 L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO E DELL'INDUSTRIA.....	27
9.3 ESERCIZIO DI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI.....	28
9.4 ATTIVITÀ DI CONSULENZA.....	28
9.5 TITOLARITÀ DELLA PARTITA IVA	29
9.6 LE ATTIVITÀ NEGLI ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO	30
10. LA TRASPARENZA	31
10.1. PRINCIPI FONDAMENTALI	31
10.2. ATTUAZIONE DELLE MISURE.....	32
10.3 TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY	34
11. ULTERIORI MISURE	37
ALLEGATI	37

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università degli Studi di Camerino per il triennio 2018-2020. L'aggiornamento, richiesto espressamente a tutte le amministrazioni pubbliche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, è stato effettuato tenendo conto dell'aggiornamento del 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e al conseguente Atto di Indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in materia di prevenzione della corruzione in ambito universitario.

Oltre a queste novità normative, nel corso dei primi mesi del 2018 è stato approvato il Piano Strategico di Ateneo 2018-2023 ed è stata conclusa la riorganizzazione dell'assetto organizzativo, una radicale riforma, fortemente voluta dal Rettore e dal Direttore Generale, Dott. Vincenzo Tedesco. La riorganizzazione amministrativa ha coinvolto tutte le strutture dell'Ateneo e di conseguenza le misure previste nel Piano approvato a gennaio 2018 saranno calibrate e adattate al nuovo assetto.

Il presente aggiornamento integra e completa il Piano 2018-2020 adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2018. I paragrafi che seguono, affrontano le diverse tematiche segnalate nell'atto di indirizzo e per ciascuna sono indicate le relative azioni programmate nel triennio, che vanno ad integrare quelle indicate nel PTPCT 2018-2020 adottato a gennaio 2018.

Secondo quanto previsto dalla Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2013, gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività dell'Università (scientifiche, formative, amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto che detiene un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Esso è rivolto, dunque, a tutto il personale dell'Università: personale tecnico amministrativo, C.E.L. ed al personale docente e ricercatore. Per quanto compatibili, le misure e gli obblighi di condotta previsti nel Piano si applicano anche a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; ai titolari di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della legge n. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale; al personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e 'in house' dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione e ad ogni altro soggetto a cui la normativa estenda l'applicazione. La violazione, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del presente Piano, delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Come previsto nella determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, una volta adottato, il Piano dovrà essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti > Prevenzione della corruzione".

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a prendere visione del Piano, ad osservarlo e a farlo osservare. Il Responsabile darà opportuna visibilità e diffusione al Piano della prevenzione della corruzione con l'invio tramite posta elettronica a tutto il personale dell'Ateneo (soggetti interni ed esterni) indicando il link ed il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

È dovere di tutto il personale:

- prendere visione del presente Piano;
- adottare tutti gli standard di condotta raccomandati nel Piano;
- rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza o al Gruppo di Supporto per ottenere consiglio circa la condotta da tenere in relazione a fattispecie ivi previste.

Nel rispetto della disciplina civile, penale ed amministrativa, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 l'accertata violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare e può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

2. LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Università degli Studi di Camerino è il Direttore Generale, Dott. Vincenzo Tedesco, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 ottobre 2017. Il conferimento dell'incarico di RPCT al Direttore Generale corrisponde alle indicazioni contenute nell'atto di indirizzo del MIUR, garantendo a tale figura indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. Inoltre, il RPCT non fa parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti.

La riorganizzazione amministrativa, che è meglio illustrata nel capitolo relativo al contesto interno, è stata progettata anche con il fine di garantire un bilanciamento delle attribuzioni tale che, funzioni potenzialmente esposte al rischio di corruzione risultino in capo a soggetti distinti garantendo così una forma di controllo reciproco.

Quanto alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA - sezione Università - l'ateneo garantisce al RPCT l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale; la possibilità di coordinarsi, per richiedere supporto per accertamenti e per fatti oggetto di segnalazione con il collegio dei revisori dei conti, il nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione e il servizio ispettivo; l'accesso alle banche dati di riferimento, utile ad esempio per le verifiche sulle cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di vertice; la possibilità di interagire col vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative al PTPCT al fine di realizzare il coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione.

Inoltre al RPCT è garantito il coordinamento della gestione del rischio e di tutte le attività di prevenzione *“supportandolo con un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione dell'attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati di gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica”*. A tal fine, nello svolgimento dei propri compiti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza UNICAM si avvale dell'ausilio del Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza, costituito nella sua nuova composizione con Disposizione del Direttore Generale prot. n. 10637 del 27 giugno 2018.

Il Gruppo è composto da Stefano Burotti (Area Programmazione, Valutazione e Sistemi di qualità), Sara Buti (Area Infrastrutture, Servizi informatici e Amministrazione digitale), Alessandra Ciccarelli (Area Affari Legali), Federica Gambelli (Area Ricerca, Trasferimento tecnologico e Gestione Progetti), Giulia Giontella (Area Affari Legali), Gian Marco Quacquarelli (Coordinamento processi formativi e management didattico) e Cecilia Mancini (Area Affari Legali). L'attività di segreteria del Gruppo di Supporto sarà curata da Maria Teresa Pupilli – Area Segreterie di Direzione, Organi accademici e relazioni esterne. Il Dott. Stefano Burotti è il responsabile del Gruppo di Supporto ed è delegato dal Direttore Generale a partecipare al Gruppo di Lavoro del CODAU sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Gruppo di Supporto coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione di tutte le attività e di tutti gli adempimenti connessi alle sue funzioni, nonché nelle attività di vigilanza e nel monitoraggio dell'attuazione degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e normative vigenti in materia. In particolare:

- coadiuva il RPCT ad elaborare la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC);
- definisce, d'intesa con il RPCT, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, e per formare tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
- provvede al monitoraggio periodico del PTPC, al fine di verificare l'idoneità e lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione da parte delle aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al RPCT;
- gestisce con il supporto del Macrosettore Affari Legali, Atti Negoziali e Gare le istanze di accesso agli atti, accesso civico e accesso civico generalizzato;
- su richiesta del RPCT gestisce le segnalazioni provenienti da dipendenti, relative a condotte illecite all'interno dell'Ateneo;
- cura la diffusione a tutti i dipendenti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e dei codici di comportamento nell'amministrazione, nonché il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- segnala al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- propone al Direttore Generale soluzioni in materia di incompatibilità di incarichi, tenuto conto dell'Atto di Indirizzo del MIUR di cui in premessa.

Il Gruppo di Supporto è autorizzato a:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi dell'amministrazione che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo al RPCT le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalandone le eventuali criticità;
- collaborare con le aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo competenti alla redazione delle procedure e dei processi che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- interagire con tutte le aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo al fine della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, fermo restando che la titolarità dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria rimane in capo all'area,

ufficio o struttura che li pubblica, secondo quanto disposto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo;

- interloquire con i responsabili delle aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti;
- coordinarsi con le varie aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio;
- coordinarsi con le aree, uffici, strutture didattiche e scientifiche dell'Ateneo interessate da un controllo, per acquisire ulteriori elementi di indagine.

I componenti del Gruppo di Supporto non possono essere sottoposti a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati all'adempimento dei compiti a loro affidati. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, dando le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Gruppo di Supporto, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

3. CONTESTO

L'ANAC, con la Delibera 12/2015, ha ribadito come l'analisi del contesto esterno dovrebbe avere l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la pubblica amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Il contesto esterno sostanzialmente non è differente da quello indicato nel Piano approvato a gennaio 2018. Diversamente il contesto interno, come già accennato in premessa, risulta radicalmente modificato.

3.1 CONTESTO INTERNO

Nel mese di luglio 2018 si è conclusa la riorganizzazione dell'assetto organizzativo di Ateneo, una radicale riforma, fortemente voluta dal Rettore e dal Direttore Generale. I nuovi criteri di riorganizzazione della struttura tecnico-amministrativa, sviluppati ai sensi degli articoli 28 e 19 comma 1 lettera n) dello Statuto e dell'art.14 del regolamento generale di Ateneo, sono il risultato di un'ampia condivisione e di numerosi incontri e colloqui avuti sia direttamente dal Direttore Generale, sia dal gruppo di lavoro appositamente costituito (Disposizione prot. n. 16719 del 25 ottobre 2017), con il personale tecnico-amministrativo ad ogni livello, con docenti, con responsabili delle strutture accademiche.

Il precedente modello organizzativo, approvato prima con la delibera del CdA del 17 luglio 2007 e poi adeguato, in seguito all'entrata in vigore della legge 240/2010, con la delibera del 27 settembre 2012, ha avviato solo in parte il necessario processo di consolidamento dello schema organizzativo tradizionale, quello impostato per prodotti/servizi e funzioni, in base al quale tutte le attività dedicate alla produzione di un determinato prodotto o servizio sono svolte all'interno di una stessa struttura organizzativa e spesso anche frammentate al suo interno. Non può in questo quadro non tener conto dell'indicazione del Rettore, contenuta nel programma del Rettorato, dove si legge che UNICAM era dotata *“di un organigramma della struttura tecnico-amministrativa che non è più del tutto allineato alle effettive necessità. Il mancato o ridottissimo turn-over del personale ha determinato negli ultimi anni un impoverimento quantitativo e qualitativo delle risorse ed ha generato una ormai impellente necessità di rivedere l'impostazione dell'organizzazione e dei ruoli. Nell'organigramma attuale non sono valorizzate, come rileva e sottolinea lo stesso Rettore, posizioni organizzative che sono invece di particolare rilievo e che comportano lo svolgimento di attività complesse, specialistiche o innovative, fondamentali per il mantenimento degli standard di efficienza, economicità e produttività”*.

Il progetto di riforma dello schema organizzativo ha queste peculiarità:

- promuovere e potenziare la cultura dei servizi e dei risultati d'insieme con riferimento alla cultura della qualità;
- promuovere e sviluppare la cultura della responsabilità sociale dell'Ateneo (accountability), sia come strumento di autovalutazione, sia come elemento di vantaggio competitivo;

- separare le funzioni di indirizzo e di scelta degli obiettivi, dall'attività gestionale. Ciò permette di responsabilizzare le figure gestionali circa il raggiungimento degli obiettivi assegnati e di valorizzarne la professionalità;
- definire gli ambiti propri delle attività gestionali rispetto a quelli delle attività didattiche e di ricerca, ciò anche al fine di alleggerire i docenti da compiti amministrativo-burocratici e dalle relative responsabilità;
- promuovere la flessibilità e il pluralismo organizzativo: le strutture tecnico amministrative non devono avere tutte la medesima forma organizzativa;
- sviluppare nuovi strumenti di coordinamento e integrazione che permettano di conciliare autonomia e responsabilità con la condivisione di strategie, visioni, azioni comuni;
- promuovere meccanismi di coordinamento e differenziazione, basati su ruoli professionali altamente specializzati, anche tenuto conto della peculiare importanza dei ruoli tecnici;
- investire sulla centralità della persona come risorsa fondamentale per lo sviluppo e il vantaggio competitivo dell'Ateneo. Ciò comporta la definizione di nuove metodologie di organizzazione del lavoro rivolte al benessere organizzativo e allo sviluppo professionale anche mediante incremento delle attività di formazione.

La riorganizzazione inoltre si è basata su un'attenta analisi dei processi, cioè dall'insieme delle tante attività correlate fra loro e volte a raggiungere obiettivi predefiniti. Si sono preliminarmente individuati i macro processi primari: delle attività istituzionali tradizionali (didattica, ricerca, innovazione e trasferimento delle conoscenze); delle attività direzionali di programmazione, organizzazione e controllo; delle attività di supporto, cioè quell'insieme di attività che sostengono e garantiscono tutti gli altri processi e che connotano l'Amministrazione centrale (logistica, gestione del personale, legale, ecc..) e le attività di rilevanza strategica che si "esauriscono" al realizzarsi dell'obiettivo. Una riflessione su tale analisi ha portato all'individuazione di quattro ambiti di attività, strettamente collegati e interdipendenti, nei quali collocare le strutture organizzative:

Supporto Istituzionale: è l'ambito che comprende le strutture che garantiscono le attività amministrative e gestionali per la didattica e la ricerca (strutture centrali dedicate alla didattica, alla ricerca ed al presidio c.d. amministrativo per le Scuole);

Supporto Gestionale: ambito che comprende quelle strutture centrali che traducono in azioni amministrative le linee strategiche di governo, garantiscono gli adempimenti normativi nei confronti dei Ministeri, detengono conoscenze specialistiche utili ad orientare le strutture dedicate alle attività istituzionali, gestiscono le funzioni collegate al funzionamento dell'Ateneo, sovrintendono e indirizzano la gestione economico-finanziaria.

Supporto Tecnico: ambito in cui sono collocate le strutture che gestiscono le attività di natura tecnica, tecnico-scientifica e di logistica necessarie al funzionamento delle strutture accademiche, ivi compresi Musei, Biblioteche e Orto Botanico che gestiscono il patrimonio bibliografico, documentale, museale e delle collezioni di ateneo.

Staff Rettore e Governance: si tratta di quelle strutture che supportano il Rettore, e in generale la Governance dell'Ateneo nello svolgimento delle funzioni istituzionali.

L'organizzazione delle strutture amministrative e tecniche ha dimensioni diverse secondo l'ambito su cui insiste. Nel caso di Unicam la particolare configurazione dell'Ateneo, che si sviluppa anche su sedi collegate, porta ad avere una serie di strutture che fanno capo alla direzione generale con eventuali ulteriori funzioni specialistiche nella stessa direzione generale oltre alla riconfigurazione dei rapporti tra le varie strutture di didattiche, di ricerca e di servizio. Le strutture organizzative di UNICAM dedicate alle attività amministrative e tecniche sono distinte in livelli in relazione alla rilevanza, al grado di complessità e alla professionalità richiesta per il raggiungimento delle finalità assegnate e per l'espletamento, coordinamento e controllo delle connesse attività.

Strutture organizzative di primo livello: strutture di livello dirigenziale, definite dall'aggregazione di persone e risorse strumentali, dotate di autonomia amministrativa e gestionale, di autonomi poteri di spesa per l'esercizio e il coordinamento di macro attività finalizzate al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati dal Direttore generale sulla base dei piani e delle deliberazioni degli Organi di governo di Unicam. Non hanno strutture organizzative gerarchicamente sovraordinate tranne il Direttore Generale.

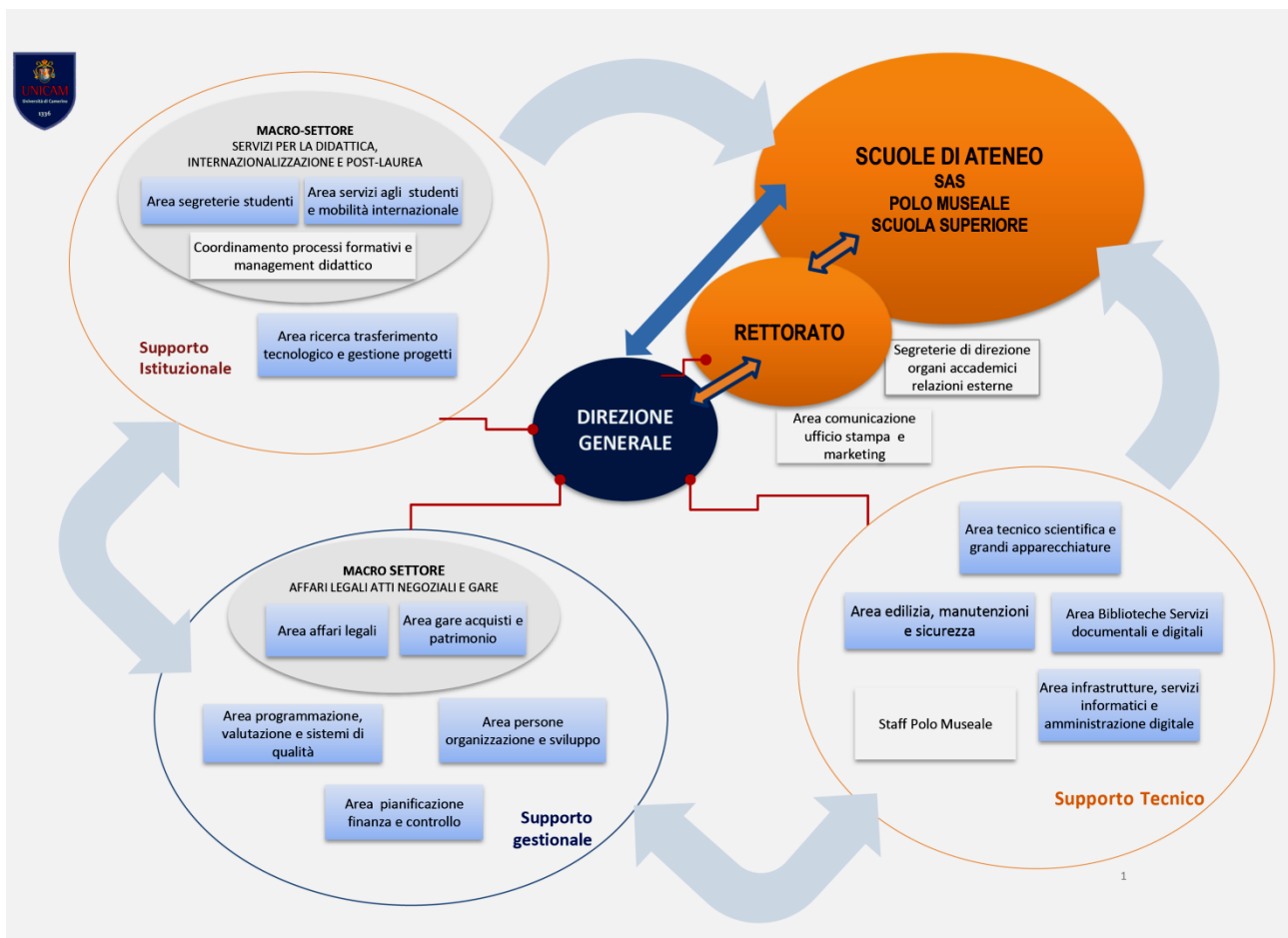
Strutture organizzative di secondo livello: strutture rette da personale di categoria EP e finalizzate all'esercizio e al coordinamento di più ambiti di attività, anche di natura non prevalentemente gestionale, e corrispondenti ad un'ampia sfera di competenza ed operatività e/o a elevate competenze specialistiche di tipo analitico o operativo. Sono gerarchicamente subordinate al Direttore generale che, sulla base degli atti di indirizzo politico, ne propone l'istituzione e/o la disattivazione e gli obiettivi o finalità.

Strutture organizzative di terzo livello: strutture rette da personale di categoria D e finalizzate all'esercizio e al coordinamento di attività complesse inerenti specifiche funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite per le quali è necessaria una specifica competenza e operatività. Sono gerarchicamente subordinate alla struttura organizzativa di primo o di secondo livello. Sono individuate dal Direttore generale, che ne determina obiettivi o finalità. Sono strutture organizzative di terzo livello gli uffici, le unità di staff.

L'affidamento di incarichi al personale tecnico amministrativo è disposto dal Direttore generale nell'ambito delle risorse economiche programmate e nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni, dai Contratti collettivi nazionali ed integrativi e dalla presente Direttiva. È attivata una procedura competitiva di Job Posting per il conferimento degli incarichi di II e III livello con esclusione delle funzioni specialistiche. Per ciascuna posizione organizzativa da ricoprire sono preliminarmente individuate le competenze comportamentali e tecniche richieste. Per competenze comportamentali ci si riferisce alle seguenti capacità rilevanti per l'attribuzione della posizione organizzativa: programmazione, organizzazione, orientamento al cliente e al risultato, teamworking, innovazione, problem solving, flessibilità, comunicazione e gestione dei conflitti. Per competenze tecniche ci si riferisce, invece, alle competenze in determinate aree

(didattica, finanziaria, legale, comunicazione, gestione del personale, informatica, edilizia, etc....) derivanti sia dall'esperienza lavorativa che dall'istruzione e formazione e che sono rilevanti per l'attribuzione della posizione organizzativa.

Con il provvedimento di conferimento dell'incarico sono individuati l'oggetto e la durata dell'incarico che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e rispettare i limiti minimi e massimi previsti dalla normativa vigente. Alla scadenza degli incarichi, infatti, il Direttore generale verifica con i responsabili delle strutture interessate la presenza dei requisiti e delle competenze necessari per l'eventuale rinnovo dell'incarico. Il Direttore generale può, inoltre, disporre la revoca di un incarico prima della scadenza fissata: - in conseguenza di modifiche organizzative che comportino l'attivazione di posizioni organizzative non compatibili con l'incarico interessato - su richiesta motivata dell'interessato o del relativo responsabile - per il venir meno delle condizioni che hanno determinato l'affidamento dell'incarico.



4. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO, PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano il comportamento dei dipendenti e, quindi, indirizzano l'azione amministrativa al fine di mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di buone pratiche ispirate a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura, quindi, operando in maniera trasversale, è di fatto applicabile nella totalità dei processi dell'Ateneo. Il D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione e deve essere integrato nei contenuti dal Codice di comportamento dei lavoratori che ogni amministrazione deve adottare.

Ancor prima della diffusione dell'Aggiornamento 2017 (adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui l'ANAC raccomanda di *“adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento”*, l'Università di Camerino ha adottato in data 3 febbraio 2015 il Codice etico e di comportamento, che è rivolto a tutta la comunità universitaria, non solo quindi al personale tecnico-amministrativo. L'Ateneo, comunque, si riserva di modificare il vigente testo del Codice etico e di comportamento se si dovessero riscontrare delle incongruenze rispetto alle annunciate linee guida ANAC in materia.

Con riferimento ai procedimenti disciplinari, l'Atto di indirizzo del MIUR suggeriva agli atenei di inserire tra le norme statutarie l'attribuzione al Decano del potere di avviare il procedimento disciplinare nei casi di violazione da parte del Rettore del Codice etico e di comportamento. A tal proposito si segnala come sia operativa una Commissione che sta elaborando la revisione dello Statuto di Ateneo. Pertanto si rimanda alla modifiche statutarie che saranno apportate e il cui completamento è previsto entro il 2019.

5. ATTIVITÀ DI RICERCA

Così come indicato nel PNA, le attività di ricerca scientifica possono essere soggette a condizioni e perciò anche a regolazioni differenti, secondo la natura dei finanziamenti o le caratteristiche intrinseche dell'attività: la ricerca internazionale, nazionale e regionale e la ricerca interna agli atenei; la ricerca su fondi pubblici e la ricerca su fondi privati; la ricerca di base e la ricerca applicata; la ricerca svolta direttamente dall'università e la ricerca svolta tramite spin off; la ricerca finanziata svolta dal singolo ateneo e la ricerca svolta da aggregazioni di soggetti pubblici e privati.

Nel PNA viene esaminata l'articolazione del ciclo di vita della ricerca, partendo dalla progettazione e arrivando alla pubblicazione degli esiti, evidenziando i passaggi ritenuti più critici in quanto particolarmente opachi o potenzialmente più esposti a situazioni di conflitto di interesse. Altrettanta attenzione è dedicata all'area di rischio della valutazione dei prodotti della ricerca, nella quale si ravvisano macro processi che coinvolgono i soggetti istituzionali di governance del sistema e presiedono più direttamente alla allocazione dei fondi agli atenei.

5.1 PROGETTAZIONE DELLA RICERCA

In relazione alla fase della progettazione della ricerca all'interno degli atenei, uno dei rischi che può verificarsi riguarda le asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento che finisce per favorire determinati ambiti o precisi soggetti rispetto ad altri. Tale esigenza è avvertita a livello di singolo ateneo e si articola su due profili: da un lato, concerne infatti la conoscenza e la conoscibilità delle fonti; dall'altro lato, riguarda le condizioni di accesso paritario ai finanziamenti.

In materia di partecipazione alle attività di ricerca, come suggerito dall'ANAC e ribadito dall'Atto di Indirizzo del MIUR, UNICAM provvederà a:

- adottare misure che favoriscano la massima circolazione delle informazioni sui bandi e sulle 'facilities' di Ateneo nei riguardi di tutti i ricercatori interni interessati o potenzialmente interessati;
- stabilire ex ante le regole attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere ai bandi e di elaborare e veder valutati i progetti;
- prevedere, per quanto possibile, risorse adeguate finalizzate a rendere possibile per i propri ricercatori la predisposizione di progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti, internazionali, europei e nazionali;
- concentrare le risorse di Ateneo sui progetti di ricerca, distinguendo chiaramente questi dalle attività di ricerca svolte mediante attribuzione di commesse da parte di soggetti esterni, ai quali dedicare soprattutto gli spin off universitari.

UNICAM predisporrà a tal fine un'apposita sezione del proprio sito istituzionale in cui verranno riportate: tutte le informazioni e le facilities di Ateneo in materia di bandi di ricerca; le regole che consentano ai ricercatori di accedere ai bandi e all'elaborazione dei progetti con le medesime possibilità; le risorse annualmente finalizzate alla predisposizione dei progetti di ricerca; i criteri di

distribuzione dei fondi per le aree che contribuiscono alle quote premiati FFO e quelle per le aree più deboli.

5.2 VALUTAZIONE E FINANZIAMENTO DEI PROGETTI

Particolare attenzione è dedicata nel PNA all'area di rischio della valutazione dei prodotti della ricerca, nella quale si ravvisano macro processi che coinvolgono i soggetti istituzionali di governance del sistema e presiedono più direttamente alla allocazione dei fondi agli atenei. Nell'Atto di indirizzo, il Ministro invita gli Atenei a mettere in campo tutte le azioni finalizzate all'iscrizione dei propri professori e ricercatori alla banca dati REPRISE, dalla quale attingere i valutatori. A seguito di quanto indicato dal MIUR, il Prof. Graziano Leoni, Prorettore Vicario con delega a Programmazione, Monitoraggio e Valutazione ha inviato una comunicazione a tutti i docenti-ricercatori segnalando l'opportunità di iscriversi a detta banca dati.

In relazione alle misure a favore della trasparenza ("disclosure") auspiccate dal PNA, per quanto riguarda le Commissioni relative ai bandi di Ateneo, UNICAM pubblicherà la relativa composizione in corrispondenza della pagina in cui saranno pubblicati gli esiti. Con riferimento al conflitto di interesse e all'incompatibilità, ciascuno dei Commissari deve dichiarare di non avere relazioni di parentela ed affinità, entro il 4° grado incluso, con gli altri Commissari e con i candidati (art. 5, comma 2 D.lgs. 7 Maggio 1948, n. 1172). I Commissari dichiarano, altresì, che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. Saranno effettuati controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni da parte del Gruppo di Supporto Anticorruzione e Trasparenza.

L'Ateneo, inoltre, come suggerito dall'ANAC, si impegna a predisporre bandi o selezioni in materia di ricerca ispirati alla massima trasparenza, pubblicando il bando e i criteri di valutazione ex ante, gli esiti della valutazione, la Composizione delle Commissioni di Valutazione. Le Commissioni sono costituite garantendo la rappresentatività di tutte le aree scientifiche coinvolte, evitando potenziali conflitti di interesse e garantendo il principio di rotazione degli incarichi e delle aree di appartenenza, nel rispetto, ove possibile, della parità di ruolo e di genere.

Allo scopo di evitare possibili conflitti di interesse con coloro che hanno svolto rilevanti incarichi presso Autorità, Enti, Ministeri, ecc. che operano nel campo dell'università e della ricerca e che possono poi essere chiamati ad esercitare incarichi presso l'Ateneo, UNICAM, così come raccomandato dall'ANAC, si impegna a:

- valutare la previsione di introdurre adeguati periodi di raffreddamento in fase di revisione dello Statuto;
- introdurre ipotesi più stringenti di incompatibilità e di divieto di cumulo di ruoli ed incarichi tra funzioni svolte presso il MIUR, l'ANVUR, il CUN e altri organi operanti in sede centrale in tema di Università e ricerca e quelle adempiute in seno al proprio Ateneo ovvero tra più incarichi, cumulati all'interno dell'Ateneo o presso Atenei diversi dal proprio.

5.3 SVOLGIMENTO DELLA RICERCA

Nella fase di svolgimento della ricerca, fenomeni di maladministration possono riguardare le modalità di individuazione del coordinatore della ricerca, dei componenti del gruppo e le modalità di gestione dei rapporti interni al gruppo di ricerca, nonché i modi di utilizzazione dei risultati della stessa. Come suggerisce l'Atto di indirizzo ministeriale, UNICAM, pur garantendo diritti e libertà dei componenti dei gruppi di ricerca, predisporrà degli atti regolamentari per prevedere nella scelta dei componenti delle commissioni criteri di rotazione, valutazione di adeguati curriculum dei proponenti, anche tenendo conto della produzione scientifica e delle mediane per la categoria superiore rispetto a quella di appartenenza, e la rappresentatività delle macro aree CUN.

Nell'ambito della Programmazione Strategica Triennale l'Ateneo ha individuato alcune missioni cardine nell'ambito della ricerca, finalizzate a supportare i propri ricercatori nella predisposizione di progetti ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti, internazionali, europei e nazionali.

Inoltre, l'Ateneo adotterà misure al fine di accertare che non vi siano forme di conflitto di interesse in relazione alla tipologia di attività esperita, sotto il profilo sia soggettivo sia oggettivo. Ad esempio, nel creare gli spin off universitari, UNICAM verificherà l'assenza di conflitti di interesse tra i soci dello stesso e l'attività di formazione, di ricerca, di consulenza svolta dai componenti della Scuola di riferimento.

5.4 ESITO E DIFFUSIONE DEI RISULTATI

Nella fase conclusiva è importante poter verificare l'effettivo svolgimento della ricerca e i risultati conseguiti, in modo da poter valutare se il finanziamento erogato abbia dato luogo alla realizzazione dell'esperimento, quantomeno sul piano procedurale e documentale. Tale attività pare dover prescindere dagli esiti scientifici, che dovranno essere verificati da tecnici del settore.

Possibili misure che UNICAM si riserva di adottare in questa fase riguardano:

- l'implementazione di un sistema 'open access' per tutti i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate con risorse pubbliche unitamente alla creazione di un sito del progetto che resta come documentazione di quanto fatto;
- la verifica dell'effettivo svolgimento della ricerca entro i tempi previsti quale condizione necessaria per la presentazione delle domande relative a futuri progetti e finanziamenti.

6. ATTIVITÀ DIDATTICA

Con riferimento al comportamento del corpo docente, l'ANAC e il MIUR raccomandano agli Atenei di ampliare il contenuto dei codici etici relativo ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori (quali ad esempio, interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali di didattica e ricerca, situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento di esami di profitto o in altre funzioni didattiche anche in veste di componente di commissioni); dall'altro, a responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento (nel caso di UNICAM i Direttori delle Scuole) a vigilare sui comportamenti dei professori, anche attraverso apposite previsioni regolamentari.

L'Ateneo nei prossimi mesi effettuerà delle attività di sensibilizzazione verso il personale docente tramite invio di apposita informativa e di linee guida che ricordino le previsioni del Codice Etico e di comportamento in merito ed evidenzino le necessità di adeguamento segnalate dall'ANAC. Per quanto riguarda l'attività di vigilanza in materia, il Gruppo di Supporto effettuerà dei controlli nelle strutture didattiche, sia durante lo svolgimento delle lezioni che durante lo svolgimento degli esami di profitto.

Per quanto riguarda lo svolgimento e la verbalizzazione degli esami di profitto, già da tempo l'ateneo ha dematerializzato il processo di verbalizzazione eliminando così la possibilità di interventi impropri da parte degli operatori. Inoltre ogni docente predispone e pubblica, per ciascun insegnamento di cui è titolare, una scheda insegnamento, in cui, tra l'altro, sono indicate le modalità d'esame e i criteri di valutazione. Nell'ambito del sistema di AQ dell'Ateneo, è prevista un'attività costante di revisione e perfezionamento di tali schede insegnamento, con il supporto del Presidio di Qualità d'Ateneo.

Nella formazione delle commissioni che effettuano valutazioni legate all'attribuzione di benefici agli studenti (es. borse erasmus, premi, partecipazioni a specifiche e prestigiose attività), inoltre, verranno previsti dei criteri di composizione e di rotazione dei partecipanti.

7. RECLUTAMENTO DEI DOCENTI

Come riporta l'aggiornamento 2017 al PNA 2016, *“Tra le aree a rischio corruttivo cui potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte (le c.d. “aree di rischio generali”), la l. 190/2012, all’art. 1, co. 16, include i concorsi e le prove selettive per l’assunzione del personale e le progressioni di carriera. Per quanto riguarda i docenti universitari, il processo di reclutamento investe sia il livello nazionale in cui i candidati sono valutati ai fini del conseguimento dell’abilitazione scientifica nazionale (ASN), sia quello locale nel quale i singoli atenei gestiscono le candidature presentate dagli abilitati ai fini della chiamata su posti di professore disponibili presso l’ateneo. Nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale e in coerenza con le risorse assegnate, le università possono procedere alla copertura dei posti di professore di prima e di seconda fascia con chiamata a seguito di procedura selettiva ai sensi dell’art. 18 della l. 240/2010, ovvero concorsi aperti a tutti gli studiosi in possesso della ASN oppure mediante procedura valutativa con le modalità previste dall’art. 24, co. 6 della citata legge, consistente in una selezione riservata ai ricercatori a tempo indeterminato e ai professori associati, già in servizio nella stessa università, che abbiano conseguito l’ASN, inquadrabili rispettivamente come professori associati o ordinari.”*

Per quanto riguarda il reclutamento "locale" operato dalle Università, l'ANAC ha evidenziato l'esigenza di ridurre al minimo pressioni indebite sulle assunzioni contenendo il ricorso all'istituto della procedura di reclutamento valutativa previsto all'art. 24, comma 6, della legge n. 240 del 2010. A tal fine l'Università degli Studi di Camerino procederà con una attività di analisi e revisione della regolamentazione di ateneo in materia di reclutamento, prevedendo che: la procedura di cui sopra sia di carattere eccezionale; debba essere prevista sempre una motivazione rafforzata; sia garantita una pluralità di candidati in possesso dei requisiti richiesti; siano definite in modo chiaro e trasparente le modalità di presentazione delle candidature, la composizione della commissione. Allo scopo di bilanciare il ricorso alle procedure di cui all'art. 24, comma 6, e l'utilizzo di procedure concorsuali aperte agli "esterni", UNICAM valuterà l'opportunità di aumentare, per quanto possibile, oltre la quota disposta per legge, le risorse finanziarie per l'assunzione di professori esterni, anche attraverso l'indizione di procedure riservate esclusivamente a candidati esterni ai sensi dell'articolo 18, comma 4, della legge n. 240 del 2010.

Un altro fattore di rischio che può esporre UNICAM a decisioni non correttamente ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno, è la mancata adozione di un'adeguata programmazione dei reclutamenti, sia a livello di ateneo che di Scuola. L'Ateneo nei Piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale (da adottare annualmente dal consiglio di amministrazione dell'ateneo ai sensi del d.lgs. 29 marzo 2012, n. 49) si impegna a:

- garantire il concorso di tutte le componenti dell'università alla definizione degli atti di programmazione, fermi restando i vincoli normativi al riguardo;
- essere orientati da criteri oggettivi e principi generali per tutte le università che tengano conto, ad esempio, del numero di professori per materia già presenti nei dipartimenti;

- unire le esigenze di natura didattica e di ricerca del dipartimento con quelle di merito dei possibili singoli candidati all'*upgrade*;
- adottare un sistema più aperto alle procedure di reclutamento dall'esterno;
- rendere trasparenti i processi decisionali e le motivazioni delle scelte effettuate, anche facendo conoscere le ragioni della mancata attivazione di alcuni insegnamenti;

Altro fattore di rischio rilevato dall' ANAC e ripreso dal MIUR è la possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo, familismo e di assenza di imparzialità. Come già esposto, nei prossimi mesi saranno modificati tutti i regolamenti interessati con particolare attenzione ai seguenti principi:

1. in attesa della pronuncia della Corte di Cassazione e comunque in linea a quanto già disposto dalle pronunce giurisprudenziali in materia, estendere al rapporto di convivenza i vincoli di incompatibilità previsti per il coniugio per coloro che intendano candidarsi ai procedimenti di chiamata dei professori (art. 18 e art. 24 c. 6 Legge 240/2010) e dei ricercatori, per il conferimento di assegni di ricerca, nonché alle selezioni per qualsiasi contratto erogato dall'Ateneo (professori a contratto, supporto alla didattica, incarico di prestazione d'opera). In proposito, l'Ateneo è attesa per l'ottobre 2018;
2. per l'individuazione dei componenti delle commissioni giudicatrici, ricorrere ove possibile alla modalità del sorteggio basato su liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale. I componenti appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso e ove possibile, sia rispettato il principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;
3. garantire la massima trasparenza delle procedure prevedendo che le commissioni per il reclutamento dei ricercatori e dei professori associati siano composte di almeno tre membri in maggioranza esterni.
4. l'incarico di commissario in un concorso locale limitato a due procedure all'anno, eventualmente estendibile a un numero massimo di tre per i settori di ridotta consistenza numerica.
5. nel caso di incompatibilità risolta in modo fittizio con mobilità tra Scuole, nei tre anni successivi al trasferimento interno tra Scuole, le commissioni di concorso per le procedure valutative relative alle fasce e ai settori scientifico-disciplinari cui afferiscono i docenti che si sono trasferiti siano composte esclusivamente con commissari esterni all'Ateneo.

Secondo un consolidato orientamento della giurisprudenza amministrativa, inoltre, ai concorsi universitari si applicano le ipotesi di astensione obbligatoria di cui all'art. 51 c.p.c. in quanto strettamente connesse al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche. *“Pertanto, qualora un componente della commissione concorsuale si trovi in una situazione di incompatibilità prevista dal citato art. 51 c.p.c. ha il dovere di astenersi dal compimento di atti inerenti la procedura stessa, allo stesso modo, l'amministrazione interessata, valutata l'esistenza dei*

presupposti predetti, ha l'obbligo di disporre la sostituzione del componente, al fine di evitare che gli atti del procedimento risultino viziati” (Circolare n. 3/2005 Dip. Funzione Pubblica). Ai concorsi universitari è applicabile il principio contenuto all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 7 maggio 1948, n. 1172, tuttora vigente, che dà rilevanza, quale causa di incompatibilità/astensione obbligatoria dei commissari, anche ai rapporti di affinità (e non solo a quelli di parentela) fino al quarto grado tra commissari, oltre che tra candidati e commissari. L'ANAC ha precisato che “ai fini della sussistenza di un conflitto di interessi fra un componente di una commissione di concorso e un candidato, la collaborazione professionale o la comunanza di vita, per assurgere a causa di incompatibilità, così come disciplinata dall'art. 51 c.p.c., deve presupporre una comunione di interessi economici o di vita tra gli stessi di particolare intensità e tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale”.

L'esistenza di cointeressenze di carattere economico, come affermato dalla più recente giurisprudenza in materia, non esaurisce il novero delle ipotesi in cui può configurarsi un obbligo di astensione in capo al singolo commissario. Secondo il Consiglio di Stato sussiste un obbligo di astensione laddove emergano indizi concreti di un rapporto personale tale da fare sorgere il sospetto che il giudizio possa non essere improntato al rispetto del principio di imparzialità, quale ad esempio *“la circostanza per cui uno dei commissari sia coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati”*. Quanto alle modalità di verifica dell'insussistenza delle cause di astensione l'ANAC, nella delibera n. 209/2017, ha richiamato l'art. II, comma I, del D.P.R. n. 487/1994, ai sensi del quale *“I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile”*.

Tutti i commissari inoltre dovranno sottoscrivere dichiarazioni nelle quali siano esplicitate le tipologie di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere tra i componenti la commissione e i candidati al fine di consentire la verifica di eventuali conflitti di interesse (oltre alla dichiarazione relativa alla valutazione ottenuta nel proprio Ateneo ai sensi dell'art. 6 comma 7 della Legge 240/2010 e al possesso dei requisiti ANVUR). Le Scuole dovranno tener conto del principio della parità di genere in tutti i casi in cui è possibile anche nella nomina delle commissioni di selezione per gli assegni di ricerca, per gli incarichi esterni e per le selezioni dei professori a contratto. Saranno previsti appositi controlli sulle dichiarazioni da parte del Gruppo di Supporto, anche a seguito della definizione di una o più procedure per verificare che i commissari nominati non incorrano nelle cause di astensione dalla valutazione previste dalla normativa, così come interpretate dalla giurisprudenza e tenuto conto delle specificità dei diversi ambiti scientifici. Alle commissioni verranno inoltre date indicazioni affinché i verbali di commissione diano conto dell'iter logico seguito per giungere alla deliberazione conclusiva.

Altra criticità rilevata dall'ANAC e puntualmente ripresa dall'Atto di Indirizzo del MIUR, è la scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione. Nei nuovi regolamenti in materia sarà previsto che:

- i candidati abbiano conoscenza ex ante dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione;
- la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature;
- con riguardo alla procedura di cui all'art. 18 della legge n. 240 del 2010, poiché la giurisprudenza ha qualificato tale procedimento quale vero e proprio concorso pubblico, saranno previsti principi e regole procedurali;

8. ENTI PARTECIPATI ED ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI

Nel sistema universitario, il ricorso a soggetti privati esterni costituiti dalle stesse università o ai quali le università partecipano ha il fine di esternalizzare una serie diversificata di attività:

a) in primo luogo, tali soggetti si vedono attribuire compiti e funzioni proprie dell'università, quali servizi resi agli studenti (biblioteca, segreterie, alloggi), o la progettazione ai fini della partecipazione a bandi nazionali o europei;

b) in secondo luogo, tali soggetti erogano servizi a favore della medesima università (manutenzioni, servizi informatici, promozione esterna dell'ateneo);

c) in terzo luogo, si registrano le attività denominate spin-off o start-up, che consistono nello svolgimento di attività di ricerca o di altre attività tecniche (misurazioni, accertamenti) ovvero nella utilizzazione industriale dei risultati della ricerca.

Quanto agli enti di cui al punto a), l'ANAC ha riscontrato che molto spesso questi enti di diritto privato non risultano adeguati al perseguimento dei fini istituzionali e in taluni casi svolgono attività di pubblico interesse analoghe o addirittura in concorrenza a quelle compiute dalle pubbliche amministrazioni. Per tali motivi UNICAM ha deciso di intervenire con l'intento di scongiurare la proliferazione di tali enti e di ridurre in maniera consistente la partecipazione pubblica in questi soggetti. Il perseguimento di tale obiettivo avviene attraverso la soppressione degli enti stessi e mediante processi di "reinternalizzazione" delle attività di pubblico interesse. La costituzione di società di capitali da parte di UNICAM, quindi, dovrà essere coerente con la disciplina introdotta dal d.lgs. 175/2016, come modificato dal d.lgs. del 16 giugno 2017, n. 100, tenendo conto che l'ANAC ritiene che i principi contenuti nel D.Lgs. n. 175/2016 applicabili alle società possano essere estesi anche agli altri enti di diritto privato costituiti dagli Atenei.

Quanto agli enti di cui al punto b), seguendo le indicazioni dell'ANAC, la costituzione da parte di UNICAM di enti di diritto privato, soprattutto se nella forma di società in house, allo scopo di attribuire ad essi in via diretta contratti per l'acquisizione di beni e servizi, è consentito dal codice dei contratti ma costituisce pur sempre una limitazione eccezionale del mercato concorrenziale.

La proliferazione di società partecipate, associazioni, consorzi e fondazioni può esporre la gestione delle risorse di UNICAM a fenomeni di corruzione e di mala gestione e, pertanto, è opportuno sia monitorata sin dalla sua fase originaria, ossia la valutazione preventiva sull'opportunità di costituire nuovi enti a partecipazione pubblica, ovvero di acquisire delle quote di partecipazioni siano esse anche indirette.

Molteplici sono i rischi che riguardano la partecipazione di UNICAM in società e sulle quali i regolamenti dovranno porre specifiche misure di prevenzione:

- costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse;

- ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'Ateneo;
- utilizzazione di personale universitario (professori, ricercatori, tecnici, dipendenti amministrativi) da parte di questi soggetti, anche dopo la cessazione del servizio (pantouflage). Particolarmente rischioso il fenomeno dell'attribuzione di cariche presso gli enti a professori in servizio o a professori in pensione;
- conflitti di interesse, nella forma del conflitto tra controllore e controllato, nell'esercizio dei poteri di indirizzo e vigilanza dell'Università nei confronti dell'ente privato da essa costituito o comunque da essa controllato o partecipato;
- reclutamento di personale e conferimento di incarichi secondo regole di diritto privato in violazione delle norme applicabili all'Ateneo, con particolare riguardo al reclutamento per pubblico concorso.

Nei prossimi mesi UNICAM, oltre ad effettuare un'attenta analisi delle società partecipate con lo scopo di adeguarsi a quanto raccomandato dall'ANAC e dal MIUR, emanerà dei regolamenti in materia includendo le seguenti possibili misure di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi o di mala gestio:

- riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica resa dall'Università ai sensi dell'art 5, comma I, del D.Lgs, n. 175/20168;
- pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette;
- attenta motivazione nella costituzione di società in house per l'affidamento diretto di attività di fornitura di beni e servizi all'Università;
- regolazione dell'utilizzazione di personale dell'Ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell'Ateneo, ma anche della necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali;
- adeguate misure di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'Ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli enti partecipati e sulla loro necessità;
- preventiva approvazione da parte dell'Ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell'organo di vertice degli Atenei di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi;
- obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni;
- verifiche da parte dell'Università sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte degli enti privati ai sensi del D.Lgs, n. 33/2013 e della L n. 190/2012.

Nella stesura dei regolamenti, va tenuto conto del fatto che il d.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) all'art. 4 prevede che le PA non possono, direttamente o indirettamente, costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. Al comma 8 stabilisce però che *“E' fatta salva la possibilità di costituire, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297, le società con caratteristiche di spin off o di start up universitari previste dall'articolo 6, comma 9, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, nonché quelle con caratteristiche analoghe degli enti di ricerca.”*

Per quanto riguarda gli spin off universitari, con la Delibera n. 620 del 4 luglio 2018, avente ad oggetto *“Richiesta di indicazioni in merito all'applicazione del d.lgs. 175/2016, con particolare riferimento all'articolo 7, comma 5, alle società con caratteristiche di spin off o di start up universitari, costituite ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297 e dell'art. 2 bis, comma 3, del d.lgs. n.33/2013 alle medesime società - richiesta di parere”*, l'ANAC ha precisato e chiarito alcune situazioni che sono state tenute in considerazione in fase di redazione del presente aggiornamento e che dovranno essere tenute in considerazione in fase di redazione dei nuovi regolamenti.

In primo luogo l'ANAC chiarisce che il d.lgs. 175/2016 facendo salva la possibilità per università ed enti di ricerca di costituire le società in parola, dispone la proroga quinquennale per l'applicazione dell'art. 20, contemplante misure di razionalizzazione delle società con partecipazione pubblica, senza tuttavia prevedere per le stesse l'esenzione dell'applicazione delle altre disposizioni del T.U. Disposizioni che devono ritenersi applicabili anche nei casi in cui l'università o l'ente di ricerca intendano costituire società spin off, trattandosi di società di capitali con partecipazione di soci privati.

Prendendo spunto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 3 giugno 2011, l'ANAC chiarisce che *“le Università, aventi finalità di insegnamento e di ricerca, possano dare vita a società, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e finanziaria, solo per il perseguimento dei propri fini istituzionali, e non per erogare servizi contendibili sul mercato. La costituzione di società deve essere strettamente strumentale alle finalità istituzionali dell'Ente, che sono la ricerca e l'insegnamento, nel senso che giova al progresso della ricerca e dell'insegnamento, o procaccia risorse economiche da destinare a ricerca e insegnamento. Non si può pertanto trattare di un'attività lucrativa fine a sé stessa, perché l'Università è e rimane un ente senza fine di lucro.”*

Viene ribadito inoltre, che *“allorquando un ente pubblico decide di costituire una società con la forma del partenariato pubblico-privato [come gli spin off quindi], la scelta del socio privato è considerata dall'ordinamento una vicenda pubblicistica, tanto che tale scelta deve avvenire con procedura di evidenza pubblica [persino nel caso in cui il socio pubblico sia socio di minoranza: v. Cass., sez. un., 29 ottobre 1999 n. 754]”*, procedura soggetta alla giurisdizione amministrativa esclusiva.

Pertanto ogni qualvolta UNICAM decida di costituire una società con la forma del partenariato pubblico-privato la scelta del socio privato è considerata dall'ordinamento una vicenda pubblicistica, tanto che tale scelta deve avvenire con procedura di evidenza pubblica; deve inoltre sussistere il nesso di stretta strumentalità del negozio societario rispetto ai fini istituzionali dell'Ente. I principi sopra enucleati devono quindi estendersi anche alla costituzione delle società spin off da parte di UNICAM, contemplanti come visto il coinvolgimento di soci privati, con finalità riconducibili alla "terza missione", dunque ai fini istituzionali dell'Ateneo.

La costituzione di spin-off UNICAM, quindi, deve rispondere all'esigenza di svolgere, nel mercato concorrenziale, attività di ricerca, attività tecniche, attività di utilizzazione dei risultati della ricerca, attraverso rapporti commerciali con altri soggetti, pubblici e privati. La costituzione di spin-off, secondo quanto esposto dall'ANAC e dal MIUR, pone problemi relativi alla costituzione, al funzionamento e allo svolgimento delle attività, che sono da considerarsi attività istituzionali dell'Ateneo, e problemi legati alla utilizzazione di personale universitario presso gli spin-off.

Per quanto riguarda il primo ordine di problemi, UNICAM, anche attraverso la costituzione di un'apposita commissione, effettuerà una attenta valutazione della opportunità di costituire la società e di definirne contenuti e limiti. Sarà effettuata una ricognizione degli spin off già esistenti per valutare se la permanenza di UNICAM sia conforme a quanto deliberato dall'ANAC e dal MIUR.

Quanto al secondo ordine di problemi, la normativa vigente prevede che i professori e i ricercatori universitari di ruolo, ai sensi dell'art. 6, comma 9, della legge n. 240 del 2010, possono costituire o entrare a far parte della compagine sociale di uno spin off di una start-up, assumendo anche in tale ambito responsabilità formali come previsto dal D.M. del MIUR 168/2011. La procedura di costituzione di uno spin-off, disciplinata sempre dal D.M. 168/2011, prevede che nel progetto imprenditoriale, da presentare insieme alla proposta, sia indicato anche il ruolo ricoperto dai docenti e dai ricercatori nell'ambito degli spin-off.

Il Decreto Ministeriale rinvia ai regolamenti di Ateneo la disciplina di ulteriori situazioni di incompatibilità oltre quelle già direttamente individuate dallo stesso decreto (i membri del Consiglio di amministrazione, i membri del Senato, i membri di alcune commissioni eli Ateneo, il Rettore, i direttori dei dipartimenti non possono assumere cariche direttive e amministrative nelle società), allo scopo di garantire l'autonomia nello svolgimento della funzione ovvero il regolare svolgimento delle normali funzioni didattiche.

Con espresso riferimento alle attività svolte dai docenti universitari per conto di enti partecipati, compresi gli spin off, UNICAM presterà particolare attenzione effettuando delle verifiche su quanto previsto dall'art. 5, co. 2 del D.M. 168/2011, il quale dispone che *"il personale docente e ricercatore a tempo pieno che partecipi a qualunque titolo alle società aventi caratteristiche di spin off o start up deve comunicare all'università, al termine di ciascun esercizio sociale, i dividendi, i compensi, le remunerazioni ed i benefici a qualunque titolo ottenuti dalla società"*.

L'Ateneo emanerà nei prossimi mesi un nuovo regolamento in materia, in modo da porre particolare attenzione al diverso profilo del conflitto di interesse, anche potenziale, tra l'ordinario svolgimento delle attività dell'Ateneo e lo svolgimento delle attività negli spin off, al fine di evitare possibili eventi rischiosi:

- ruolo improprio dei professori universitari nella gestione degli *spin-off* e possibili conflitti di interesse finalizzati al conseguimento di vantaggi patrimoniali;
- conflitti di interesse tra svolgimento delle ordinarie attività dell'ateneo (attività di indirizzo e programmazione, attività di concreto svolgimento della ricerca e della didattica) e le attività svolte negli *spin-off*, quali, ad esempio, pressioni volte a modificare l'ordinaria ripartizione delle risorse tra strutture dell'ateneo, al fine di garantire gli interessi di coloro che operano negli *spin-off* ;
- assenza di controlli sull'operato del professore all'interno degli *spin-off*;
- percezione da parte del docente di retribuzioni indebite;
- creazione degli spin off con lo scopo di eludere le norme sulle incompatibilità dei docenti universitari con l'esercizio del commercio e dell'industria.

Come suggerito dall'ANAC, all'interno dei regolamenti verranno inserite particolari misure:

- individuazione di cause di incompatibilità ulteriori rispetto a quelle fissate nel D.M. n. 168 del 2011, avendo riguardo, oltre allo svolgimento delle attività didattiche, ai conflitti di interesse;
- porre attenzione al dovere di dichiarazione e di astensione da parte del professore o ricercatore che si trovi in situazioni di conflitto di interesse;
- previsione della pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari negli *spin-off*;
- effettivo rispetto da parte delle università della normativa che prevede gli obblighi di pubblicazione disciplinati dall'art. 22, co. 2 del d.lgs. 33/2013;
- pubblicazione sul portale istituzionale degli atenei dei dati indicati al sopracitato art. 5, co. 2 del D.M. 168/2011;
- individuazione della figura cui i professori e ricercatori operanti negli *spin-off* debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali, valutando la possibilità che tale soggetto possa essere identificato nel titolare del potere di attivazione del procedimento disciplinare nelle ipotesi in cui si ravvisino gli estremi di una violazione delle disposizioni del regolamento di ateneo;
- espresso limite temporale della partecipazione dell'Università nella società anche al fine di garantire l'effettiva applicazione delle norme sulle incompatibilità dei docenti universitari con l'esercizio del commercio e dell'industria.

9. IL REGIME DELLE ATTIVITÀ ESTERNE DEI DOCENTI DELLE UNIVERSITÀ

L'aggiornamento 2017 del PNA dedica ampio spazio al tema della disciplina della incompatibilità dello svolgimento di attività esterne con l'adempimento dei compiti didattici e di ricerca dei docenti delle università, tenendo conto della legge n. 190 del 2012 che, nel modificare alcune disposizioni dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, ha introdotto, per tutti i dipendenti pubblici, senza eccezione, una specifica attenzione alla prevenzione di conflitti di interesse che possano insorgere a causa dello svolgimento di attività esterne. L'Atto di indirizzo ministeriale consente, a contesto normativo e giurisprudenziale vigente, una interpretazione unitaria e conforme in materia, al fine di uniformare l'applicazione della disciplina vigente, con particolare riferimento a quelle fattispecie rispetto alle quali, ad oggi, si registrano maggiori dubbi e difficoltà interpretative.

L'Ateneo entro la fine del 2018 emanerà un regolamento in materia recependo le indicazioni contenute nell'Atto di indirizzo ministeriale quanto ai presupposti delle diverse tipologie di attività (incarichi incompatibili, per i quali scatta il collocamento in aspettativa d'ufficio; attività soggette all'autorizzazione rettorale; attività soggette a comunicazione e a monitoraggio; attività libere). Il regolamento dovrà altresì recare la disciplina procedurale prevista per le varie tipologie di attività: le modalità per il collocamento in aspettativa d'ufficio; il procedimento per la richiesta di autorizzazione e le attività istruttorie volte al rilascio/diniego dell'autorizzazione (nonché le attività di verifica periodica che possono anche portare alla revoca della stessa); le modalità di comunicazione e di monitoraggio delle attività di consulenza, volte alla verifica del rispetto del limite dell'occasionalità (anche sotto il profilo della titolarità della partita IVA). Inoltre è previsto che l'Ateneo si doti di un servizio di controllo ispettivo dedicato alla verifica della disciplina in esame, anche sotto il profilo della prevenzione dell'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, richiamando la responsabilità disciplinare dei docenti. Alcuni principi sono rappresentati nei seguenti paragrafi.

9.1 RAPPORTI TRA DISCIPLINA GENERALE SULLE INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI E DISCIPLINA SPECIALE PER I DOCENTI DELLE UNIVERSITÀ

L'Atto di indirizzo conferma che l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 si applica anche ai docenti universitari, richiamando gli art. 60 e ss del DPR n. 3/1957, oltre al DPR 382/1980 e alla legge 240/2010. In più punti l'art.53 fa espresso riferimento ai professori e ricercatori universitari. In particolare, per i docenti universitari a tempo pieno, il comma 7 dell'art. 53 rinvia agli Statuti e ai Regolamenti di Ateneo per la disciplina dei criteri e delle procedure per il rilascio dell'autorizzazione (i quali ai sensi del comma 5 della stessa disposizione devono essere *"criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*).

Le novità più rilevanti, che hanno riflessi tanto sulle disposizioni dell'art. 11 del d.P.R. n. 382 quanto sulle previsioni dell'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001, sono contenute nel comma 10 dell'art. 6 della legge n. 240 del 2010 che prevede due tipologie di attività esterne per i docenti a tempo pieno:

1. fatto salvo il rispetto dei loro obblighi istituzionali, *"possono svolgere liberamente, anche con retribuzione, attività di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali"*;
2. previa autorizzazione del Rettore, possono svolgere *"funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'Università di appartenenza, a condizione comunque che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali loro affidate dall'Università di appartenenza"*.

La disciplina vigente delle attività esterne dei professori e ricercatori è, pertanto, articolata in rapporto a diverse tipologie di attività:

- le attività totalmente incompatibili, in particolare l'esercizio del commercio e dell'industria (principio generale);
- le attività che possono essere svolte, ma con il collocamento d'ufficio in aspettativa (ai sensi dell'art. 13 del DPR 382 del 1980, tuttora in vigore);
- le attività di norma incompatibili con il regime di tempo pieno, che possono essere svolte previa espressa autorizzazione del Rettore (art. 6, comma 10, secondo periodo, della legge n. 240 del 2010);
- attività *"liberamente svolte"* dai professori a tempo pieno senza autorizzazione del rettore (art. 6, comma 10, primo periodo, della legge n. 240 del 2010);
- attività compatibili con il regime di tempo definito (art. 12 del DPR n. 382 del 1980).

9.2 L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO E DELL'INDUSTRIA

Per quanto concerne la nozione di «esercizio del commercio e dell'industria», costituisce esercizio del commercio e dell'industria ogni attività imprenditoriale (compresa l'attività artigianale o di imprenditore agricolo a titolo principale) o ad essa equiparata. Di recente la Corte dei conti - Sezione Giurisdizionale per la Campania, nella sentenza n. 305 del 30 marzo 2015, ha ricordato che *«ai sensi dell'art. 2082 c.c. "è imprenditore chi esercita professionalmente un'attività economica organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni e servizi"; l'art. 2195 c.c. definisce come attività commerciale un'attività industriale diretta alla produzione di beni o servizi, intermediaria nella circolazione dei beni, di trasporto per terra, aria, acqua, bancaria e assicurativa, nonché ausiliaria delle attività precedenti.»*.

L'assunzione di incarichi extra-istituzionali in una società da parte del docente universitario è consentita solo laddove il docente assuma la mera qualità di socio in una società di capitali, non dunque in posizione di controllo, o in una società di persone, ma senza poteri di amministrazione,

ovvero compiti gestionali. Diversamente, l'assunzione di cariche gestionali è ritenuta «elemento oggettivo e automatico atto a perpetrare l'incompatibilità, senza che necessiti una valutazione sulla intensità dell'impegno o sui riflessi negativi riscontrabili sul rendimento nel servizio e sull'osservanza dei doveri d'ufficio (Cass. Civ., sez. lav., 19 gennaio 2006, n. 967).

Risulta altresì possibile, anche per il docente a tempo pieno, assumere cariche in società cooperative (ex artt. 60 e 61, d.P.R. n. 3/1957) e costituire società con caratteristiche di spin off o start up universitarie ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legislativo 27 luglio 1999, n. 297, anche assumendo in tale ambito responsabilità formali (di amministrazione e/o gestione, secondo quanto previsto dal richiamato D.M. n. 168 del 2011). Per quest'ultimo punto si rimanda al precedente capitolo.

9.3 ESERCIZIO DI ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI

Quanto alla nozione di 'esercizio di attività libero professionali', l'Atto di indirizzo evidenzia che il divieto previsto per i docenti a tempo pieno include le attività professionali che le specifiche leggi sulle varie professioni qualificano "esclusive" in quanto possono essere svolte soltanto dai professionisti iscritti negli albi e che non si trovino in situazione di incompatibilità.

Si ricorda in proposito che nel 2015, una Sentenza della Corte dei Conti Sezione Regionale Emilia-Romagna, ha vietato l'esercizio di professioni a coloro che sono a tempo pieno anche se iscritti a sezioni speciali. Ulteriore decisione della Corte dei Conti sezione Prima Giurisdizionale Centrale d'Appello del 2017, ha stabilito che per i docenti a tempo pieno è vietato l'esercizio di attività libero professionali se svolte con continuità mentre sono consentite se svolte occasionalmente, con autorizzazione. Per i docenti in regime di tempo definito è consentita la libera professione sempre che non si determinino conflitti d'interesse.

L'Ateneo dovrà effettuare un monitoraggio dello svolgimento delle attività libero professionali da parte del personale docente, presentando al RPCT un rapporto contenente la situazione del personale docente iscritto ad albi professionali e di coloro che ha dichiarato o chiesto l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività professionale. Contestualmente all'emanazione del regolamento sarà predisposta la modulistica necessaria alla dichiarazione dello svolgimento delle attività libero professionali da parte del personale docente unitamente a Linee Guida specifiche destinate al personale docente interessato.

9.4 ATTIVITÀ DI CONSULENZA

La nozione di consulenza di cui al già citato comma 10 dell'art. 6 della legge n. 240 del 2010, secondo la giurisprudenza contabile, non va intesa in senso lato ma nel senso di collaborazione scientifica e non può diventare attività libero-professionale. Secondo la Corte dei conti, infatti, la consulenza (in materia scientifica) non è volta a «fornire risoluzione a problematiche concrete», perché altrimenti si riverbererebbe nell'espletamento di attività libero professionale (cfr. la sentenza della Sezione Prima Giurisdizionale Centrale d'Appello n. 80120/17 ci t.). Nella letteratura scientifica la nozione di consulenza appare essere stata declinata in un'accezione più ampia, comprendente ogni prestazione d'opera intellettuale, strettamente personale e svolta non a

carattere professionale, in totale autonomia rispetto al committente, fornita in qualità di esperto della materia su una questione o un problema determinato che si conclude con il rilascio di un parere, di una relazione o di uno studio.

Si indicano di seguito i presupposti necessari affinché la consulenza prestata dal docente a tempo pieno rientri nella nozione di cui all'art 6, comma 10, della legge n. 240 del 2010:

- **Prestazione resa a titolo personale, non in forma organizzata, e a carattere non professionale, di natura occasionale e dunque non abituale ma saltuaria.**

A titolo esemplificativo non possono ritenersi occasionali attività di consulenza, anche di modico valore economico, che si ripetono più volte nel corso dell'anno o che comportano una limitata presenza del docente in ateneo (ad es. in termini di partecipazione agli organi, di ore di lezione e di ricevimento dedicati agli studenti nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 della Legge 240/2010) o di presenza e utilizzo improprio delle strutture di ateneo, ovvero attività svolte sulla base di un unico incarico tali però da impegnare in modo significativo il docente e da compromettere la sua presenza. Di converso, attività anche di pregio dal punto di vista del valore economico, ma che non determinano una presenza limitata del docente in ateneo (tipica del regime a tempo definito) e non sono di ostacolo all'attività a tempo pieno, possono essere compatibili con il concetto di occasionalità.

- **Prestazione di un'opera di natura intellettuale, non caratterizzata dal compimento di attività tipicamente riconducibili alle figure professionali di riferimento.**

Decisivo, ai fini della esclusione dell'esistenza di attività libero-professionale, appare il carattere occasionale e non organizzato che deve sempre avere la consulenza resa dal professore a tempo pieno.

- **Prestazione resa in qualità di esperto della materia, in quanto studioso della relativa disciplina e mediante applicazione dei risultati conseguiti con i propri studi, nelle tematiche connesse al proprio ambito disciplinare, riconducibile tipicamente al settore concorsuale di afferenza.**
- **Attività che deve concludersi con un parere, una relazione o uno studio.**

Anche in questo caso UNICAM effettuerà un monitoraggio dell'attività di consulenza svolta dal personale docente e non docente dell'Ateneo, analizzando le autorizzazioni concesse, o di cui è stata ricevuta comunicazione dall'interessato, relativamente agli incarichi di consulenza, per verificare che gli stessi configurino la "consulenza scientifica" consentita dalla norma e rispettino il profilo dell'occasionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi.

9.5 TITOLARITÀ DELLA PARTITA IVA

Con riferimento alla Partita IVA, l'orientamento giurisprudenziale maggioritario e in via di consolidamento, considera la stessa come elemento di per sé non sufficiente a provare sistematicità e stabilità dell'esercizio professionale. Ad avviso della richiamata giurisprudenza, infatti, la responsabilità non risiede nella mera tenuta di una partita IVA, ma nel suo consapevole e

abituale utilizzo per lo svolgimento di una attività libero-professionale (cioè non meramente occasionale) (cfr. Corte dei conti-Sezione Giurisdizionale per l'Emilia Romagna n. 204 del 2017, n. 209 del 2017 e n. 210 del 2017). Atteso dunque che la titolarità della partita IVA, ai fini dell'accertamento di un'attività compatibile con il regime di tempo pieno, può essere considerato elemento sintomatico e solo presuntivo di una possibile attività libero-professionale, il professore titolare di partita IVA, nello svolgimento di una qualsivoglia attività esterna dovrà dimostrare la compatibilità di tali attività con il regime di tempo pieno, con particolare riguardo per il carattere di occasionalità dell'attività svolta. A tal fine, all'interno del regolamento verrà inserita la previsione di un'apposita dichiarazione da parte del docente titolare di partita IVA. Tale dichiarazione dovrà avere cadenza almeno trimestrale ed indicare quali delle attività svolte siano in regime di IVA.

L'Ateneo, comunque, procederà con il censimento del personale docente e non docente titolare di partita IVA, inviando a tutto il personale la richiesta di segnalare la titolarità di partita IVA (di qualsiasi genere) e contestuale dichiarazione relativa all'occasionalità delle attività svolte in regime di P.IVA dichiarandole nello specifico. Verrà comunque monitorato lo svolgimento di attività in regime di PI da parte di tutti i dipendenti.

9.6 LE ATTIVITÀ NEGLI ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO

I docenti universitari a tempo pieno possono svolgere, previa autorizzazione del Rettore, compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti pubblici e privati senza scopo di lucro, purché non determinino situazioni di conflitto di interesse con l'Università. Certamente rientrano nelle ipotesi in questione gli incarichi di presidente, amministratore, componente di organo di indirizzo, di fondazioni, associazioni, ovvero altri enti senza scopo di lucro da individuarsi alla luce delle disposizioni statutarie e anche dell'entrata in vigore della disciplina del terzo settore (d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117).

Quanto alla possibilità per i professori a tempo pieno di ricoprire ruoli istituzionali in enti "in house", la norma in questione consente ai professori a tempo pieno di ricoprire ruoli istituzionali solo nell'ipotesi di enti senza scopo di lucro. Relativamente alle società "in house" differenti dagli enti sopra richiamati, si rende necessario ribadire che gli incarichi comportanti responsabilità di governo gestionali nella società, richiedono il collocamento in aspettativa del docente.

Verrà effettuata un'attenta ricognizione dei casi esistenti da presentare al RPCT

10. LA TRASPARENZA

Tenuto conto della radicale riorganizzazione amministrativa, si ritiene opportuno inserire in questo aggiornamento dei riferimenti al Piano approvato a gennaio 2018.

10.1. PRINCIPI FONDAMENTALI

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., e rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa. Essa costituisce *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili”*, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, realizzando già di per sé una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. Con la normativa più recente (d.lgs. n. 97/2016), la trasparenza è intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed 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. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Tra gli obiettivi strategici connessi alla trasparenza, ritenuti prioritari, l'Ateneo si impegna a perseguire i seguenti:

1. Implementazione effettiva di piattaforme informatiche per avere un deposito unico e completo di tutti i dati attraverso una procedura controllata, così da garantire correttezza, coerenza e completezza dei dati pubblicati in trasparenza. L'idea è quella di effettuare un prelievo automatico dei dati precedentemente immessi, assicurando il miglioramento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati on line in modo da evitare inserimenti molteplici dei dati.
2. Realizzazione di attività di formazione, anche in house, per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e delle attività dell'Ateneo e nell'attuazione della normativa sull'accesso generalizzato.

Nell'apposita sezione della homepage istituzionale denominata Amministrazione trasparente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82), i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione soggetti a pubblicazione obbligatoria. Non devono essere usati filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche. Le prescrizioni di trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. saranno attuate secondo quanto previsto nella Tabella allegata al presente Piano quale parte integrante che

definisce le responsabilità e i flussi dei dati e dell'informazione. Al fine di permettere l'uniformità e, dunque, la comparabilità con le altre amministrazioni, l'Ateneo segue le indicazioni riportate nella delibera dell'A.N.AC. n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", che forniscono le principali indicazioni per adempiere agli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

10.2. ATTUAZIONE DELLE MISURE

La corretta esecuzione del Piano prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo. A seguito degli incontri avuti dal Gruppo di Supporto con le strutture organizzative nella loro nuova composizione, sono state definite le responsabilità e i flussi di dati e informazioni relativi agli obblighi di pubblicazione. La tabella allegata è stata predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed aggiornata in base alla delibera dell'A.N.AC. n. 1310/2016, completa delle informazioni relative a denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento. In corrispondenza dei contenuti di ciascun obbligo, secondo il criterio della competenza, sono individuati gli uffici responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione e/o aggiornamento dei dati che costituiscono il contenuto dell'obbligo nei termini fissati dalla normativa. A seguito degli incontri il Gruppo di Supporto ha inviato la tabella ai vari uffici chiedendo agli stessi di indicare, per ogni obbligo di loro competenza, il nominativo del responsabile dell'individuazione e/o elaborazione del dato e quello del responsabile della relativa pubblicazione.

In considerazione dell'organizzazione dell'Ateneo, il raccordo tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione centrale e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e/o pubblicazione dei dati, nonché il coordinamento delle attività in materia di trasparenza saranno assicurati attraverso incontri, note, e-mail e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte direttamente dal RPCT e dal Gruppo di Supporto. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici e i responsabili, come individuati nella Tabella allegata, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede esplicitamente che sia garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). Secondo quanto precisato anche dall'ANAC per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito. Nei casi in cui l'aggiornamento debba essere tempestivo, è cura del responsabile della struttura detentrica del dato provvedere con sollecitudine ed avvisare

tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza se dovessero insorgere problemi per la pubblicazione.

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento siano effettuati direttamente ed autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. Contestualmente all'individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione, si stanno implementando le policies di accesso alle varie sottosezioni di Amministrazione trasparente, al fine di rendere le strutture dell'Ateneo autonome nella gestione della pubblicazione dei dati. La pubblicazione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso ufficio detentore, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto (ad es.: .rtf, per i documenti di testo; .csv per i fogli di calcolo; .pdf per gli atti ed i documenti) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera della CiViT n. 50/2013. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nella Tabella allegata e nei casi in cui si ravvisi la necessità di apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti. Ai fini dell'aggiornamento è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende esclusivamente la modifica del dato, ma anche un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate. Tutte le strutture e gli uffici coinvolti dovranno pertanto controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. a), del d.lgs. n. 196/2003 (ad esempio, nel caso dei curricula vitae degli organi di indirizzo politico, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei titolari di posizioni organizzative). Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, si valuterà la possibilità che in ogni pagina della sezione Amministrazione trasparente sia indicata la relativa data di aggiornamento.

Il d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) Cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) Cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose;
- c) Cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti

d) Aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

L'art. 8, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede, in linea generale, che *"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione"*; quindi, laddove la norma non menzioni in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

In riferimento agli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, l'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. dispone che *"la pubblicazione degli estremi degli atti (...), completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi"*. In considerazione delle criticità relative a quanto esposto, gli uffici e le aree responsabili come da tabella allegata devono procedere con tempestività alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni sopra indicati, in ragione degli effetti ad essa collegati: acquisizione di efficacia e presupposto di legittimità della liquidazione dei compensi.

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. dispone che i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono accessibili ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (accesso civico generalizzato)

10.3 TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY

L'Ateneo si impegna a pubblicare i dati rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed evidenziato dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. L'attuazione della trasparenza sarà in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e rispetterà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali. I dati personali pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla

normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. n. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In sede di predisposizione della documentazione da pubblicare occorre attenersi accuratamente alle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014 in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, le quali pongono una serie di limiti al riutilizzo dei dati, richiamando le disposizioni comunitarie che introducono specifiche eccezioni al riutilizzo, fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili online. Prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi contenenti dati personali occorre accertarsi che ci sia un obbligo specifico di legge o regolamento, così come ricordato più volte dal Garante per la protezione dei dati personali. E' necessario selezionare i dati personali, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni. Considerando che la norma fa espressamente riferimento al "rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali" occorre avere riguardo ai principi fondamentali in materia dettati dall'art. 11 e seguenti del Codice della privacy: pertinenza, non eccedenza, proporzionalità ed indispensabilità con riferimento alla finalità della pubblicazione. Potrà essere consentita la diffusione dei dati personali solo nel caso in cui sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Per quanto riguarda i curriculum vitae e le dichiarazioni, si dovranno rendere inintelligibili, prima della pubblicazione, i dati personali eccedenti, non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (ad esempio, stato civile, codice fiscale, sottoscrizione, indirizzi e numeri di telefono personali, hobbies, ecc.). Laddove il curriculum sia necessario, si rende pertanto opportuno pubblicare e far compilare un facsimile idoneo alla pubblicazione sul web rispettoso della disciplina sulla riservatezza. Analoga attenzione si dovrà prestare con riferimento alla pubblicazione di:

- dichiarazioni dei redditi
- entità di corrispettivi e compensi
- provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari.

Non è consentita la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati. Sempre nel caso di

concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, l'adempimento relativo alla pubblicazione del link al progetto è assolto con la pubblicazione delle sole parti dello stesso che si ritengono essenziali per la concessione del contributo e che non sono coperti da segreto industriale o diritto di autore. Si predisporranno opportune istruzioni già nel bando o avviso facendo predisporre ai partecipanti schede progetto ai soli fini della pubblicazione prevista dal decreto trasparenza.

È comunque sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Non sono ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare dati sensibili. Nella deliberazione n. 243 del 15/5/2014, il Garante per la protezione dei dati personali ritiene che *“laddove atti, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi ultimi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.”* Prima di procedere alla pubblicazione e diffusione di un dato occorrerà, quindi, effettuare preliminarmente una attenta valutazione in ordine alla finalità per la quale il dato medesimo verrà pubblicato, verificando nel contempo che la sua diffusione non comporti la compromissione dei diritti dell'interessato, in quanto non proporzionata alle finalità stesse, eventualmente consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

11. ULTERIORI MISURE

Dall'analisi della Direttiva programmatica sull'attività di vigilanza dell'A.N.AC. per l'anno 2018, approvata dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 14 Marzo 2018, emergono diversi aspetti considerati particolarmente critici, riconducibili a quattro ambiti:

- 1) vigilanza sulle misure anticorruzione, sugli obblighi di trasparenza, sull'inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- 2) vigilanza sui contratti pubblici;
- 3) vigilanza sugli appalti di lavori;
- 4) vigilanza sugli appalti per la fornitura di beni e servizi;

Si segnala come siano già presenti nel PTPCT adottato a gennaio 2018 e in questo aggiornamento diverse attività programmate e misure del tutto conformi a quanto indicato dalla normativa, dal PNA e dalle linee guida e delibere ANAC.

ALLEGATI

- **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI**

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	GRUPPO DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)
	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)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
			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)			
			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)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	SECONDO LE RISPETTIVE COMPETENZE		
						AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE	Milena Moreschi	Milena Moreschi
						AREA SEGRETERIE STUDENTI	Marianna Pompei Emanuela Picotti	Mirko Mancinelli
			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)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013- (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, e. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno ——— (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).-	NON APPLICABILE			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, e. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)-		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 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)	NON APPLICABILE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Rita Pennesi M.Teresa Pupilli	Rita Pennesi M.Teresa Pupilli
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Tesauri Marisa	Fiastrelli Giuseppe
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Rita Pennesi M.Teresa Pupilli	Rita Pennesi M.Teresa Pupilli
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		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 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Rita Pennesi M.Teresa Pupilli	Rita Pennesi M.Teresa Pupilli
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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			
		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).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GRUPPO DI SUPPORTO DG	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena Monica Pinzi
		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)			
		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)			
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Paolombi Pierluigi	Palombi Pierluigi Laura Lesti Maria Grazia Damato Marcantoni Angela
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Palombi Pierluigi	Palombi Pierluigi Schiavi Stella
				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)			
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	SVILUPPO	Schiavi Stella	Marcantoni Angela Laura Lesti Damato Maria Grazia
		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)				
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		-	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		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)			
		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)	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		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)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il 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).	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		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)			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati	
Personale		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)	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena	
		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)				
		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)	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena	
		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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il 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).	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
		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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
		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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferebilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena	
		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)				
		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)	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017			
		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	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		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	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. g), 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 dichairazione [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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
		Art. 14, c. 1, lett. h), 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).	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	GRUPPO DI SUPPORTO DG	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Moroni Monica (Responsabile U.O.R.)	Moroni Monica (Responsabile U.O.R.)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Palombi Pierluigi	Palombi Pierluigi Laura Lesti Maria Grazia Damato Marcantoni Angela
		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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Moroni Monica (Responsabile U.O.R.)	Moroni Monica (Responsabile U.O.R.)
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Palombi Pierluigi	Palombi Pierluigi Laura Lesti Maria Grazia Damato Marcantoni Angela
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Schiavi Stella Claudi Gisella	Schiavi Stella
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		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)			
	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)	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI DI QUALITA'	Massimo Sabbieti	Massimo Sabbieti
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Silano Anna	Silano Anna Paniccià Tiziana Casoni Laura
Performance	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	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI DI QUALITA'	Fabrizio Quadrani (Responsabile U.O.R.)	Massimo Sabbieti
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI DI QUALITA'	Fabrizio Quadrani (Responsabile U.O.R.)	Massimo Sabbieti
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI DI QUALITA'	Fabrizio Quadrani (Responsabile U.O.R.)	Massimo Sabbieti
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
				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)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati					
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate				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:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	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)	AREA AFFARI LEGALI + AREA RICERCA TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI (SPIN OFF)	AREA AFFARI LEGALI: Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.) AREA RICERCA TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI: Riccardo Strina (Responsabile U.O.R.)	AREA AFFARI LEGALI: Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.) AREA RICERCA TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E GESTIONE PROGETTI: Riccardo Strina (Responsabile U.O.R.)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		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)			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
	Enti di diritto privato	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	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)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		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)			
	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)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella Falcioni Maddalena
		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)			
		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)			
		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)			
		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)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
		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)			
		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)			
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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, nonchè 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)			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
				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)			
		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)			
	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	Claudi Gisella	Claudi Gisella
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)	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Antonietta Braghetti	Antonietta Braghetti
	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)	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Antonietta Braghetti	Antonietta Braghetti
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	AREA GARE ACQUISTI E PATRIMONIO	Giulio Tomassini (Responsabile U.O.R.)	Giulio Tomassini (Responsabile U.O.R.)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo			
		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)			
		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			
				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			
		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			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
Bandi di gara e contratti	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	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito 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); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AREA GARE ACQUISTI E PATRIMONIO	Giulio Tomassini (Responsabile U.O.R.)	Giulio Tomassini (Responsabile U.O.R.)
		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			
		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			
		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			
		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			
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)			
		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			
		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			
		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			
						SECONDO LE RISPETTIVE COMPETENZE		

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO + AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO + AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E MOBILITA' INTERNAZIONALE	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO: Paggio Rosella AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO: Claudi Gisella AREA SERVIZI AGLI STUDENTI: Milena Moreschi - ALLO STUDIO: Pierri DIRITTO Giuseppe	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO: Paggio Rosella AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO: Claudi Gisella AREA SERVIZI AGLI STUDENTI: Milena Moreschi Sara Ramadori Emanuela Zecchini Elisabetta Gaspari - ALLO STUDIO: Pierri DIRITTO Giuseppe
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) 3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
		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)			
		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)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Moroni Monica (Responsabile U.O.R.)	Fiastrelli Giuseppe
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
	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)			
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)	AREA EDILIZIA MANUTENZIONE E SERVIZI TECNICI	Gianluca Marucci (Responsabile U.O.R.)	Gianluca Marucci (Responsabile U.O.R.)
	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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Marchionni Rosella	Fiastrelli Giuseppe
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.	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI DI QUALITA'	Fabrizio Quadrani (Responsabile U.O.R.)	Massimo Sabbieti
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
				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)			
	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)	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Antonietta Braghetti	Antonietta Braghetti
	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)	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
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)	AREA PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E SISTEMI DI QUALITA'	Fabrizio Quadrani (Responsabile U.O.R.)	Massimo Sabbieti
	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	AREA AFFARI LEGALI	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)	Giovanna Bernardi (Responsabile U.O.R.)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Moroni Monica (Responsabile U.O.R.)	Fiastrelli Giuseppe
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AREA COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA E MARKETING	Egizia Marzocco (Responsabile U.O.R.)	Egizia Marzocco (Responsabile U.O.R.)
Dati sui pagamenti	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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Fiastrelli Giuseppe	Fiastrelli Giuseppe
	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)	NON APPLICABILE		
	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)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Fiastrelli Giuseppe	Fiastrelli Giuseppe
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Fiastrelli Giuseppe	Fiastrelli Giuseppe
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Fiastrelli Giuseppe	Fiastrelli Giuseppe

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE FINANZA E CONTROLLO	Rossella Paggio	Fiastrelli Giuseppe
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, e. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA EDILIZIA MANUTENZIONE E SERVIZI TECNICI	Maurizio Mauri	Maurizio Mauri
	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)	AREA EDILIZIA MANUTENZIONE E SERVIZI TECNICI	Maurizio Mauri	Maurizio Mauri
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza 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)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, e. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, e. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
		Art. 39, e. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
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)	NON APPLICABILE		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
Strutture sanitarie private-accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private-accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private-accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
				Aceordi-intereorsi con le strutture private-accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIE DI DIREZIONE, ORGANI ACCADEMICI, RELAZIONI ESTERNE	Antonietta Braghetti	Antonietta Braghetti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
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	GRUPPO DI SUPPORTO DG	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)
		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			
			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			
		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)			
		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			
		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			
	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	GRUPPO DI SUPPORTO DG	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)
		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			
		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			
	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.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	Maurizio Mauri	Maurizio Mauri
		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	AREA INFRASTRUTTURE, SERVIZI INFORMATICI E AMMINISTRAZIONE DIGITALE	Maurizio Mauri	Maurizio Mauri

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020 - AGGIORNAMENTO ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	Responsabile Individuazione elaborazione dati e/o	Responsabile Pubblicazione Dati
		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)	AREA COMUNICAZIONE UFFICIO STAMPA E MARKETING	Egizia Marzocco (Responsabile U.O.R.)	Egizia Marzocco (Responsabile U.O.R.)
	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)	Disposizioni e note circolari del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	GRUPPO DI SUPPORTO DG	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)
				Documenti relativi alla formazione prevista dal presente Piano inerente la tematica di prevenzione della corruzione	Tempestivo	GRUPPO DI SUPPORTO DG	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)	Stefano Burotti (Responsabile U.O.R.)