



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023

DOCUMENTO IN CONSULTAZIONE



Sommario

INTRODUZIONE	4
1. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
1.1. LA NOZIONE DI “CORRUZIONE”	4
2. LE AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA REALTÀ DI SAPIENZA	5
2.1 GLI ORGANI DI GOVERNO, DI GESTIONE, DI CONTROLLO E CONSULTIVI	6
2.2 LE STRUTTURE DELLA SAPIENZA E L’ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	7
3. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	8
3.1 GLI ORGANI DI PROGRAMMAZIONE E INDIRIZZO E LE LINEE STRATEGICHE DELL’ATENEIO	8
3.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	8
4. LA STRUTTURA DI SUPPORTO OPERATIVO AL RPCT	10
5. LA RETE DI COLLABORAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
6. IL PTPCT 2021-2023	14
7. DESTINATARI	14
8. IL COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	15
9. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	16
10. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	17
10.1 ANALISI DEL CONTESTO	17
10.1.1 Il contesto esterno	17
10.1.2 Il contesto interno	19
10.1.3 Il profilo organizzativo dell’Ateneo	19
10.1.4 Il profilo gestionale: la mappatura dei processi	21
10.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	22
10.2.1 Identificazione dell’evento rischioso	22
10.2.2. Analisi del rischio	23
10.2.3 Ponderazione del rischio	24
10.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	25
11. MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE	26
12. MONITORAGGIO GENERALE DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	26
LA TRASPARENZA	27
13. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	27
14. IL FLUSSO INFORMATIVO FINALIZZATO ALLA PUBBLICAZIONE	28



14.1 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DELLA PUBBLICAZIONE -----	28
14.2 PROFILI DI RESPONSABILITÀ -----	29
15. IL COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI <i>PERFORMANCE</i>-----	29
16. LE SOLUZIONI TECNICHE ADOTTATE PER LA PUBBLICAZIONE DI PARTICOLARI DOCUMENTI -----	30
17. PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI -----	32
18. L'ACCESSO CIVICO -----	32
19. LE MISURE ADOTTATE PER ASSICURARE L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO-----	33
20. IL REGISTRO DEGLI ACCESSI-----	33
21. IL CONTEMPERAMENTO TRA IL DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ E IL DIRITTO ALLA RISERVATEZZA DEI DATI -----	33
22. LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA: LA “GIORNATA DELLA TRASPARENZA” -----	35
23. ULTERIORI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE-----	35

Allegato 1A	“Misure di prevenzione generali e trasversali”
Allegato 1B	“Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali”
Allegato 2	“Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche”
Allegato 3	“Tabella del flusso di attuazione delle misure di trasparenza”



Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (indicato anche come PTPCT o “Piano anticorruzione”) rappresenta il documento di programmazione, per il triennio 2021-2023, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all’interno di Sapienza (d’ora in avanti anche “Università” o “Ateneo”).

È redatto conformemente al dettato normativo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (cd. legge anticorruzione) e alla disciplina derivata, e nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) - quale atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza - adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Le azioni finalizzate alla compiuta realizzazione della trasparenza dell’attività amministrativa in base a quanto previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ss.mm.ii. (indicato anche come decreto “trasparenza”), sono descritte in una apposita Sezione.

1. Il sistema di prevenzione della corruzione

La L. n. 190/2012 ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema di azioni coordinate a livello nazionale e locale, finalizzate al contrasto della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche. A livello nazionale si prevede l’elaborazione di un documento di applicazione generale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo in cui sono individuati i principali rischi di corruzione e gli obiettivi, i tempi e le modalità di adozione e attuazione delle correlate misure di contrasto. Il PNA ha valenza triennale ed è aggiornato annualmente dall’ANAC.

Attenendosi alle indicazioni del PNA, le pubbliche amministrazioni destinatarie della disciplina - tra cui le Università - sono chiamate a predisporre il proprio PTPCT, contestualizzato alla specifica realtà, alle funzioni e all’attività amministrativa svolta. Analogamente al PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha valenza triennale, ed è aggiornato a cadenza annuale.

Il PTPCT costituisce, dunque, il documento di natura programmatica in cui trovano rappresentazione l’analisi e l’individuazione del livello di esposizione al rischio corruttivo delle attività svolte, e l’identificazione delle azioni finalizzate a prevenirne l’accadimento o ridurne progressivamente il livello (misure di trattamento del rischio o misure di prevenzione § 9).

1.1. La nozione di “corruzione”

La finalità della normativa di prevenzione della corruzione è quella di evitare che si arrivi al momento patologico della commissione di condotte corruttive riconducibili alle fattispecie delittuose, prevedendo un meccanismo metodologicamente omogeneo di identificazione dei rischi e degli strumenti ritenuti più idonei a ridurre l’eventualità del verificarsi di comportamenti non improntati all’imparzialità e al buon andamento dell’attività amministrativa.



Alla luce di tali premesse, la nozione di “corruzione” ha acquisito un significato ampio, riconducibile ai comportamenti di *malagestio* o “cattiva amministrazione” del pubblico dipendente; tali condotte, privilegiando il soddisfacimento di interessi privati a discapito del perseguimento dell'interesse pubblico, pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'azione amministrativa che i dipendenti pubblici devono garantire. Sotto tale accezione, pertanto, devono essere lette le azioni descritte nel presente Piano.

2. Le azioni di prevenzione della corruzione nella realtà di Sapienza

Le strategie e le attività di prevenzione della corruzione sono strettamente collegate e riflettono l'imponente e complessa realtà organizzativa, dimensionale e strutturale dell'Ateneo.

Sapienza è una comunità di ricerca, di studio e di formazione cui partecipano a pieno titolo, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, docenti, personale tecnico-amministrativo, dirigenti e studenti. Attua le funzioni istituzionali della ricerca scientifica, della didattica e della terza missione all'interno del sistema universitario pubblico nazionale e regionale, e nel perseguimento delle finalità istituzionali organizza molteplici attività di formazione di livello superiore, oltre alle attività di orientamento, aggiornamento culturale e professionale, alla proposta di master e corsi ad alta formazione e di attività a queste strumentali e/o complementari, assumendo ogni iniziativa affinché l'esercizio del diritto allo studio sia pienamente assicurato, in applicazione dei principi costituzionali.

Promuove e favorisce la partecipazione di tutte le componenti costitutive della comunità, anche attraverso forme di consultazione e presentazione di istanze e proposte.

Le attività sono svolte prevalentemente nella sede storica della Città universitaria e in sedi decentrate del territorio capitolino; l'Università è presente sul territorio regionale con due sedi decentrate, il Polo universitario di Latina e la sede di Rieti.

L'Ateneo conta 11 facoltà, 58 dipartimenti, oltre ai centri di ricerca, centri di ricerca e servizi e centri di servizi istituiti, conformemente allo Statuto, al fine di potenziare le attività di ricerca e/o i servizi integrando i settori disciplinari e migliorando l'uso delle risorse.

Presso Sapienza opera la Scuola di Ingegneria aerospaziale, che offre una Laurea a Statuto Speciale in Ingegneria aerospaziale, ed è istituita una Scuola Superiore di Studi avanzati, che propone percorsi di eccellenza e un *college* gratuito per gli studenti più meritevoli. Le Facoltà di Medicina svolgono la propria attività clinico-assistenziale su due Aziende Ospedaliero-Universitarie, il Policlinico Umberto I e il S. Andrea, e sulle strutture dell'ASL di Latina per il Polo Pontino.

L'offerta formativa, che si rivolge complessivamente a oltre 110.000 studentesse e studenti, comprende oltre 280 corsi di laurea e laurea magistrale; la formazione *post lauream* offre 200 master, 80 dottorati di ricerca e 80 scuole di specializzazione.

Nella consapevolezza dell'importanza che gli atenei hanno in qualità di attori del proprio territorio al fine di promuovere modelli di sostenibilità e *accountability*, Sapienza promuove e sviluppa una visione di terza missione volta a favorire l'applicazione, la valorizzazione, la divulgazione e il trasferimento della conoscenza, dei saperi, delle tecnologie per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società. Al fine di rendere concreti tali obiettivi, l'Ateneo promuove la progettazione



internazionale e avvia programmi di sviluppo locale e nazionale con gli enti territoriali e i Ministeri, accordi e collaborazioni con le imprese per portare sul mercato i prodotti della ricerca attraverso azioni di trasferimento tecnologico, supporta la nascita di *spin off* e *start up*. A testimonianza della promozione del coinvolgimento e della partecipazione attiva della cittadinanza come componente sociale esterna alla comunità universitaria, apre le porte del Polo museale di Ateneo e offre varie attività culturali e di educazione scientifica.

2.1 Gli organi di Governo, di gestione, di controllo e consultivi

Gli **organi di governo** dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato accademico ed il Consiglio di amministrazione, chiamati a svolgere le funzioni fondamentali di programmazione e indirizzo, per le rispettive competenze attribuite dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240 «*Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario*» e dallo Statuto.

Le disposizioni statutarie identificano:

- il **Rettore** quale organo di indirizzo, iniziativa e coordinamento delle attività scientifiche e didattiche;
- il **Senato accademico** quale organo di indirizzo, programmazione, coordinamento e di verifica delle attività didattiche e di ricerca dell'Università, fatte salve le attribuzioni alle singole strutture scientifiche e didattiche;
- il **Consiglio di amministrazione** quale organo di programmazione finanziaria e di programmazione del personale, cui è attribuita la funzione di indirizzo strategico e di controllo delle attività relative alla gestione amministrativa, finanziaria, patrimoniale dell'Università e di vigilanza sulla loro sostenibilità finanziaria.

Il **Direttore generale** è l'organo responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Direttore generale è tenuto al rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** è l'organo collegiale preposto all'attività di verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

Il **Nucleo di valutazione di Ateneo** è organo collegiale a cui è attribuito il compito di verificare l'attività di ricerca e di valutare la qualità e l'efficienza dell'offerta didattica, nonché l'efficacia e l'efficienza dell'Amministrazione e dei rispettivi servizi.

Lo Statuto prevede inoltre il **Collegio dei Direttori di Dipartimento**, quale organo che svolge un ruolo di coordinamento interdipartimentale, con funzioni di raccordo delle politiche per il raggiungimento delle finalità istituzionali della ricerca, della didattica e della terza missione.

Si rimanda alla lettura dello Statuto per le specifiche funzioni attribuite agli organi sopradetti:
(https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/statuto-sapienza_agg_2019.pdf).



2.2 Le strutture della Sapienza e l'organizzazione amministrativa

Il perseguimento e la realizzazione delle finalità istituzionali dell'Ateneo presuppongono un'articolata struttura organizzativa e funzionale.

Le **Facoltà** e i **Dipartimenti**, autonomi sotto il profilo amministrativo ed organizzativo, sono strutture dotate di organi propri. Sono disciplinati dai rispettivi regolamenti, adottati sulla base di regolamenti tipo approvati dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione. Costituiscono centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale ed amministrativa, ai quali è attribuita la capacità di disporre del *budget* assegnato per il perseguimento dei fini istituzionali.

Le **Facoltà** sono strutture di coordinamento, razionalizzazione e monitoraggio delle attività didattiche e di ricerca dei Dipartimenti, in relazione a quanto disposto dal Nucleo di Valutazione di Ateneo.

I **Dipartimenti** – che afferiscono ad una specifica Facoltà - sono strutture primarie competenti in materia di indirizzo, organizzazione e gestione delle attività di ricerca, delle attività didattiche e della terza missione.

I **Centri interdipartimentali**, che possono distinguersi in Centri di ricerca, Centri di servizi e Centri di ricerca e servizi, hanno competenze finalizzate a potenziare le possibilità di ricerca e dei servizi mediante l'integrazione interdisciplinare e la migliore utilizzazione delle risorse.

Con riferimento all'**organizzazione dell'Amministrazione delle Strutture**, nelle Facoltà, nei Dipartimenti e nei Centri, gli organi monocratici – rispettivamente il **Preside di Facoltà**, il **Direttore di Dipartimento** e il **Direttore del Centro** – sono i responsabili di struttura ed esercitano funzioni di indirizzo politico-amministrativo coerentemente alle disposizioni dello Statuto e dei regolamenti che disciplinano il funzionamento delle strutture dell'Ateneo.

I Presidi e i Direttori esercitano poteri di programmazione, ivi inclusa la proposta in tema di assegnazione di risorse e di formazione del bilancio nel quadro della gestione organizzativa e amministrativa finalizzata allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative nonché di terza missione. Sono responsabili delle strutture che dirigono assicurando la coerenza tra l'assetto organizzativo e gli obiettivi strategico-operativi, ed assumono le decisioni in ordine all'organizzazione del lavoro relativamente ai profili di direzione e vigilanza del personale tecnico-amministrativo assegnato alle rispettive strutture. Hanno potestà decisionale in ordine alle spese da effettuarsi, nell'ambito del *budget* assegnato alla struttura, ed adottano tutti gli atti relativi a bandi, contratti, convenzioni, accordi di collaborazione e ogni altro atto relativo alle attività di didattica, ricerca e terza missione, per quanto di competenza statutaria ed in conformità con le delibere del Consiglio di Dipartimento o della Giunta di Facoltà, fatte salve le competenze del Responsabile amministrativo delegato (RAD).

Presso ciascuna Struttura opera, infatti, un **Responsabile amministrativo delegato (RAD)** – inquadrato nella categoria EP - sottoposto gerarchicamente al Direttore generale e funzionalmente al Responsabile della struttura di appartenenza. Al RAD è affidata la gestione amministrativo – contabile e, nei limiti della delega di funzioni conferita dal Direttore generale, la responsabilità delle attività amministrativo-contabili della Struttura di appartenenza. Conformemente alle modalità previste dal



Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, il RAD adotta tutti gli atti amministrativo - contabili relativi alla Struttura di appartenenza.

Per lo svolgimento delle sue attività, Sapienza si avvale della Direzione generale.

La Direzione generale ha la responsabilità diretta delle attività previste dallo Statuto (art. 22, comma 2), e del coordinamento delle attività gestionali e amministrative.

È articolata in Aree dotate di autonomia attuativa ed organizzativa, presiedute da dirigenti denominati Direttori di area.

Le Aree dirigenziali sono articolate in Uffici, unità organizzative presiedute da un funzionario di categoria EP, composte da due o più Settori funzionali. (§ 10.1.3)

3. I soggetti coinvolti nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

3.1 Gli organi di programmazione e indirizzo e le linee strategiche dell'Ateneo

Il sistema delineato dalla Legge n. 190/2012 attribuisce agli organi di indirizzo – Rettore, Senato accademico e Consiglio di amministrazione, per le rispettive competenze - un ruolo centrale e determinante nella definizione degli obiettivi strategici anche sotto il profilo della prevenzione della corruzione ed in particolare per la promozione di maggiori livelli di trasparenza.

A tali organi è rimessa, tra l'altro, l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

La predisposizione del PTPCT è, infatti, improntata sulla coerenza con il percorso sviluppato dal ["Piano strategico 2016-2021"](#). In particolare, la trasparenza di tutte le attività politico-istituzionali e amministrativo-gestionali è considerata tra i valori che definiscono l'identità di Sapienza, e tra gli obiettivi strategici emerge quello della qualità e della trasparenza, della semplificazione e della partecipazione, reso possibile attraverso interventi mirati e definiti in nove azioni strategiche, a cui sono associati indicatori di impatto.

3.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT o "Responsabile") è stata introdotta dalla L. n. 190/2012, che ne prevede la nomina presso ogni amministrazione. Al RPCT è attribuito in via esclusiva il compito di predisporre e aggiornare il PTPCT, ponendosi come figura centrale e di raccordo tra gli organi che dettano le strategie ed i soggetti che collaborano, a vario titolo, alla programmazione e all'attuazione delle azioni anticorruzione.

Con riferimento alla individuazione ed alle funzioni svolte dal RPCT, è rimessa al Consiglio di amministrazione, in particolare:

- la designazione del RPCT, garantendo che questi disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività;
- l'adozione, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;



- la ricezione, dal RPCT, della Relazione annuale sull'attività svolta in ambito di prevenzione della corruzione.

L'Università ha individuato nel Direttore *pro tempore* dell'Area Affari istituzionali la figura rispondente a tutti i canoni previsti per svolgere pienamente il ruolo di RPCT.

3.2.1 Funzioni

Il RPCT:

- predispone l'aggiornamento annuale del PTPCT proponendone l'adozione al Consiglio di amministrazione, ed eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni del Piano, o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'amministrazione;
- redige la Relazione annuale in esito al monitoraggio sull'attuazione delle azioni programmate, assicurandone la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione di Ateneo, in qualità di Organismo indipendente di valutazione, eventuali disfunzioni sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, indicando all'ufficio di disciplina i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le sopradette misure;
- verifica, sotto lo specifico aspetto della trasparenza, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente disciplina in materia, segnalando eventuali casi di mancata pubblicazione o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione di Ateneo, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina. (§ 14)
- assicura gli adempimenti previsti dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, vigilando sull'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità nei confronti dei soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, esercitando poteri di intervento, anche sanzionatorio, nei casi di violazione della disciplina eventualmente emersi.

È il principale interlocutore dell'ANAC in caso di avvio, da parte dell'ANAC, di un procedimento di vigilanza sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate ai fini di prevenzione della corruzione.

Il RPCT svolge un ruolo primario nella gestione delle segnalazioni di illeciti, nell'ambito della disciplina prevista dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*, che ha modificato le previgenti norme sulla tutela del dipendente che segnala illeciti – c.d. *whistleblower*. (Allegato 1A § 9)



3.2.2 Profili di responsabilità del RPCT

La legge n. 190/2012 attribuisce al RPCT vari profili di responsabilità per cui, a seconda delle situazioni, può essere chiamato a rispondere.

In caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, emergono nei confronti del RPCT profili di responsabilità dirigenziale (ai sensi dell'art. 21 d.lgs. n. 165/2001), disciplinare, di danno erariale e di danno all'immagine dell'amministrazione, a meno che non provi di aver predisposto, prima dell'accadimento del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sull'attuazione e sull'osservanza del Piano medesimo.

La sanzione disciplinare è espressamente indicata dalla legge nella sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

La legge prevede anche il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione, che qualora emergessero, chiamerebbero il Responsabile a rispondere per responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo, a meno che non provi di aver adempiuto all'obbligo di comunicare agli uffici le misure da adottare e le modalità di attuazione, e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

Per gli ulteriori profili di responsabilità direttamente connessi alle attività di trasparenza, si rimanda alla sezione dedicata (§ Trasparenza).

L'imputazione della responsabilità dirigenziale disciplinata all'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, collegata alle funzioni svolte per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, conferma il collegamento tra tali funzioni ed il raggiungimento degli obiettivi determinati sulla base del sistema di valutazione della *performance*. (§ 8)

4. La struttura di supporto operativo al RPCT

Per permettere al RPCT di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività è stato istituito, presso l'Area Affari istituzionali (ARAI), il Settore Misure anticorruzione e trasparenza amministrativa.

Con riferimento alle attività che il RPCT è chiamato a svolgere, il Settore garantisce supporto:

- nella predisposizione e nell'aggiornamento del PTPCT, e nell'attività di integrazione delle azioni in esso programmate con il *ciclo della performance*;
- nel monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza proponendo, ove ritenuto necessario, specifiche modalità di svolgimento di verifiche, ispezioni e controlli sull'applicazione del Piano;
- nelle attività istruttorie avviate dal RPCT in caso di segnalazioni relative a ipotesi di violazione del PTPCT, di norme comportamentali o riconducibili all'istituto del *whistleblowing* (Allegato 1A –§ 9);
- su eventuali istanze di accesso civico “semplice” pervenute al RPCT ai sensi dell'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, e di riesame di istanze relative all'accesso civico “generalizzato” disciplinato all'art. 5, comma 2 d.lgs. n. 33/2013;
- nel garantire il coordinamento di azioni con i Direttori di area ed i referenti eventualmente da essi individuati, nonché con i Presidi, i Direttori dei dipartimenti e dei centri e con i rispettivi RAD.



Rileva inoltre, per l'attuazione di tutti gli adempimenti nell'ambito degli appalti connessi all'iscrizione nell'Anagrafe Unica dell'Amministrazione (AUSA), la figura del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante di Ateneo (RSA), appositamente incaricato con Disposizione Direttoriale n. 3898/2019.

La suddetta disposizione è pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente" ed è consultabile al seguente link: (https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/DD_Nomina_RSA_3818_22-10-2019.pdf). (§17)

5. La rete di collaborazione per le attività di prevenzione della corruzione

Le attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza richiedono l'intervento, per i rispettivi ruoli e competenze, di vari soggetti che svolgono, a vario titolo, attività nell'Ateneo.

I Dirigenti, i Presidi di facoltà, i Direttori di dipartimento e di centro, nonché tutti i Responsabili Amministrativi Delegati (RAD.), i dipendenti ed i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo sono, infatti, coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione.

In particolare, i **Direttori delle Aree**, per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio effettuando attività di analisi, di valutazione, di proposta e definizione delle misure di prevenzione;
- collaborano con il RPCT nella fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza delle norme del "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del "*Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza*" da parte del personale assegnato all'Area di competenza, attivando tutte le azioni previste in caso emergano violazioni;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, anche con riferimento alle istruttorie svolte su richiesta dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d. lgs. n. 165/2001, art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3 L. n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

I Presidi di facoltà, i Direttori di dipartimento e i Direttori di centro:

- sono i principali interlocutori del RPCT per le attività di prevenzione della corruzione attuate nelle strutture di rispettiva competenza (Facoltà, Dipartimenti, Centri);
- segnalano tempestivamente al RPCT ogni anomalia riscontrata anche sotto il profilo della mancata attuazione delle misure previste nel PTPCT, proponendo eventuali azioni correttive;
- partecipano al processo di gestione del rischio individuando e proponendo le misure di prevenzione relative ai processi di competenza;
- assicurano la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni, sotto il coordinamento del RPCT, ai fini degli adempimenti del d.lgs. n. 33/2013;



- assicurano l'osservanza – da parte del personale assegnato alle rispettive strutture – del “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*” di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del “*Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza*”, attivando tutte le azioni di competenza in caso di violazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, anche con riferimento alle istruttorie svolte su richiesta dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001, art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3 L. n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

I Responsabili amministrativi delegati (R.A.D.) delle Facoltà, dei Dipartimenti e dei Centri:

- partecipano, con i Presidi di Facoltà, i Direttori dei Dipartimenti e dei Centri di rispettiva appartenenza, all'attività di gestione del rischio e alle attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, al quale segnalano tempestivamente possibili eventuali anomalie riscontrate anche sotto il profilo di eventuali inadempimenti delle prescrizioni contenute nel PTPCT, svolgendo attività propositiva su azioni ritenute utili a ridurre il verificarsi delle criticità evidenziate;
- provvedono, nell'ambito delle rispettive competenze, a tutti gli adempimenti di trasparenza, assicurando la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni, sotto il coordinamento del RPCT, ai fini degli adempimenti del d.lgs. n. 33/2013;
- vigilano sulla corretta applicazione delle norme di comportamento da parte del personale tecnico-amministrativo posto alla diretta collaborazione, in adempimento delle norme previste nel “*Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza*”;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile anche con riferimento alle istruttorie svolte su richiesta dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001, art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3 L. n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

I dipendenti:

- possono essere coinvolti nel processo di gestione del rischio, sotto il coordinamento del rispettivo Direttore di area, Preside, Direttore di dipartimento e di centro;
- assicurano la collaborazione al RPCT, garantendo ogni comunicazione di dati o di informazioni richiesta;
- segnalano eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, nonché ogni altra fattispecie rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, al proprio responsabile gerarchico;
- possono segnalare direttamente al RPCT situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività lavorativa, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. *whistleblowing*.

I collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo:

- possono essere coinvolti nel processo di gestione del rischio, su richiesta del Responsabile della struttura presso cui svolgono l'attività;



- possono segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'Ateneo, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. *whistleblowing*.

La mancata collaborazione alle richieste del RPCT da parte dei dipendenti è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

Il Responsabile organizza incontri con i Direttori delle Aree, i Presidi e i Direttori dei dipartimenti e dei centri o con i referenti eventualmente individuati, al fine di illustrare la normativa e i conseguenti adempimenti, soprattutto in caso intervengano in fase di attuazione del PTPCT modifiche normative.

Il Nucleo di valutazione di Ateneo (NVA), organo che svolge nelle Università le funzioni che il d.lgs. n. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ha acquisito – soprattutto con le più recenti modifiche alla disciplina del d.lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012 - un ruolo maggiormente incisivo nel processo di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dal decreto "trasparenza".

Sotto tali profili, è chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure di prevenzione e gli strumenti di miglioramento delle *performance* degli uffici e dei dipendenti, ed a tal fine verifica i risultati delle attività risultanti dalla Relazione annuale del RPCT, ricevendo anche le eventuali segnalazioni, da parte del Responsabile, di disfunzioni sull'attuazione del PTPCT.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, verifica che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tengano in considerazione gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, gli obiettivi di trasparenza; verifica, inoltre, che il Piano sia coerente con gli obiettivi strategico – gestionali al fine della validazione della Relazione sulla *performance*.

Con particolare riferimento al processo di gestione del rischio corruttivo, offre un supporto metodologico al RPCT.

Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed attesta, a cadenza annuale ed in base alle modalità di volta in volta indicate dall'ANAC con apposita delibera, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. (§ 15)

Rileva, anche sotto il profilo collaborativo nei confronti del RPCT, **l'Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD)**, organo chiamato a svolgere le funzioni in ambito di procedimento disciplinare nei confronti del personale, ai sensi dell'art. 55bis del d.lgs. n. 165/2001.

Nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione, l'UPD ha uno specifico ruolo in fase di predisposizione e di aggiornamento del "*Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza*" adottato ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge n. 190/2012.

Cura inoltre l'esame delle segnalazioni di violazioni delle norme comportamentali previste dal D.P.R. n. 62/2013 e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza*" e, in collaborazione con l'Area Risorse umane, la raccolta dei dati sulle condotte illecite accertate e sanzionate.



L'UPD provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3 L. n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

Il *network* di cooperazione, coordinamento e dialogo instaurato con i soggetti e gli organi sopra indicati – anche con il supporto del Settore Misure anticorruzione e trasparenza amministrativa – permette al RPCT di essere costantemente informato su eventuali criticità emerse in fase di attuazione delle misure, di eventuali fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'apparato organizzativo dell'Università, e di eventuali rilievi o contestazioni sull'inadempimento degli obblighi di pubblicazione.

6. II PTPCT 2021-2023

Il presente PTPCT, pur collocandosi in linea di continuità con il precedente Piano anticorruzione 2020-2022, è stato oggetto di un aggiornamento nella parte testuale, resosi necessario considerando, in particolar modo, la nuova metodologia di valutazione del rischio adottata nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 e più dettagliatamente nell'Allegato 1 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*, che ha sostituito il precedente metodo indicato, nella prima fase di attuazione della normativa anticorruzione, nel PNA 2013. (§ 10)

La predisposizione del Piano, effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il supporto del Settore Misure anticorruzione e trasparenza amministrativa, ha visto la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo e per le rispettive competenze, nelle azioni volte alla prevenzione della corruzione e al pieno soddisfacimento del principio della trasparenza dell'azione amministrativa. (§ 5)

La redazione del Piano è stata svolta in coerenza con le linee strategiche dettate dagli organi di governo, e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo. (§ 3)

Come già sottolineato nel Piano anticorruzione 2020-2022, il Responsabile ha consolidato, durante la stesura del documento e soprattutto nella fase di valutazione dei rischi corruttivi, il rapporto di collaborazione con i Dirigenti. (§ 10)

Alla presente parte testuale si aggiungono alcuni allegati, che costituiscono parte integrante del PTPCT, di seguito riportati:

- Allegato 1A “Misure di prevenzione generali e trasversali”
- Allegato 1B “Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali”
- Allegato 2 “Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche”
- Allegato 3 “Tabella del flusso di attuazione delle misure di trasparenza”

7. Destinatari

Il presente Piano, quale documento organizzativo fondamentale per la politica di prevenzione della corruzione, è indirizzato a tutto il personale di Ateneo, nonché a coloro che prestano servizio, a qualunque titolo, o svolgono attività presso Sapienza, che sono pertanto tenuti a rispettarne i contenuti. Conformemente alle disposizioni della legge anticorruzione, il suddetto obbligo ha rilievo



disciplinare. Come confermato anche nel “Codice di comportamento dei dipendenti di Sapienza”, la violazione dei doveri anche in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare.

8. Il collegamento con il ciclo della *performance*

Tra gli strumenti di programmazione particolarmente importanti al fine di costruire un sistema realmente efficace di prevenzione della corruzione, rileva il rapporto che le attività programmate nel PTPCT hanno rispetto al cd. ciclo della *performance* introdotto dal d.lgs. n. 150/2009.

Sotto tale profilo, Sapienza costruisce un ciclo della *performance* integrato che comprende, oltre agli ambiti degli *standard* di qualità dei servizi e gli obiettivi di *performance* già previsti sin dall'entrata in vigore della disciplina, anche il profilo delle azioni di prevenzione della corruzione, integrità e trasparenza.

Con particolare attenzione alla fase di **programmazione degli obiettivi**, la rilevanza strategica delle attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta l'inserimento, nel Piano della Performance, delle azioni previste nel PTPCT, che in tal modo assumono rilievo di obiettivi e indicatori sotto il duplice profilo della *performance* organizzativa e individuale.

Le misure programmate nel PTPCT sono pertanto riportate sotto forma di obiettivi dirigenziali e organizzativi nel *Piano della performance integrato 2020-2022* che include, tra gli altri, anche obiettivi trasversali riconducibili alle azioni previste per la trasparenza, la prevenzione della corruzione e l'assicurazione della qualità.

In ragione della specifica funzione affidatagli, il RPCT svolge attività valutate in termini di obiettivi di *performance* individuale.

Anche per il 2021, il RPCT proporrà l'integrazione al Piano integrato di obiettivi operativi corrispondenti alle misure generali e specifiche previste nel presente Piano.

Rendicontazione degli obiettivi

Il ciclo delle azioni di prevenzione della corruzione si relaziona con quello della *performance* anche sotto il profilo della rendicontazione delle attività programmate. Dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano anticorruzione si dà conto anche, in termini di consuntivo, nella Relazione sulla *performance*, documento in cui, con riferimento all'anno precedente, sono verificati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Lo stretto legame tra i due documenti emerge anche considerando la specifica funzione che il d.lgs. n. 33/2013 ha attribuito al Nucleo di valutazione, di verificare la coerenza tra le azioni previste nel PTPCT e gli obiettivi indicati nel Piano della *performance*, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori e, sotto lo specifico aspetto della trasparenza, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano considerati ai fini della valutazione e misurazione della *performance*.



organizzativa ed individuale nei confronti del RPCT, dei dirigenti e degli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda alla consultazione del [Piano della performance integrato 2020-2022](#).

9. Le misure di prevenzione della corruzione

Le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, che la L. n. 190/2012 prevede costituiscano il contenuto fondamentale del PTPCT, rappresentano il mezzo che permette di ridurre il margine del rischio che possano verificarsi eventi corruttivi – nel significato ampio del termine sopra esposto - o, viceversa, che possano emergere situazioni di criticità prima del verificarsi dell'evento penalmente rilevante.

Il legislatore, sotto questo profilo, si è mosso su un duplice binario, disegnando un sistema basato su due tipologie di interventi che, date le precipue finalità, sono indicate come “misure di prevenzione”, generali e specifiche.

Le **misure generali** sono così definite in quanto, essendo previste da fonti normative, la loro attuazione è svolta a livello generalizzato, indipendentemente dalle specifiche attività e funzioni svolte dalle amministrazioni destinatarie della disciplina.

Le **misure specifiche** rappresentano le azioni da mettere in atto per fronteggiare il rischio che possano realizzarsi eventi corruttivi riferiti alle attività specifiche svolte dall'amministrazione, e sono individuate a conclusione di un processo definito di gestione del rischio o *risk management*.

L'attuazione delle **misure generali** è stata garantita dall'Ateneo coerentemente alle previsioni normative che disciplinano ciascuna di esse, e alle quali il presente Piano dedica un'apposita descrizione nell'Allegato 1A. La rappresentazione in forma tabellare delle stesse, con indicazione dei tempi, degli indicatori di attuazione e dei soggetti responsabili dell'attuazione, è fornita nella “Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali” di cui all'Allegato 1B. Resta fermo che, anche durante la vigenza del presente Piano è garantito il tempestivo intervento in chiave correttiva o integrativa, in caso di modifiche normative su misure vigenti o di misure introdotte *ex novo*.

Si evidenzia che negli Allegati 1A e 1B sono riportate, oltre alle misure di prevenzione generali, ulteriori misure di carattere trasversale, elaborate al fine di realizzare e consolidare una sempre più efficace strategia di prevenzione della corruzione.

Le **misure di prevenzione specifiche** sono individuate a seguito dell'attività di gestione del rischio (*risk management*).

La L. n. 190/2012 prevede che il PTPCT fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruttivo degli uffici, con la conseguente individuazione degli interventi organizzativi ritenuti idonei a ridurre il rischio. Pertanto, nei paragrafi che seguono sono descritte le fasi del processo di *risk management* e le conseguenti attività svolte.



10. Il sistema di gestione del rischio corruttivo

Il processo di *risk management* segue un *iter* articolato in tre fasi fondamentali:

1. **analisi del contesto**, svolta sotto due punti di vista, quello dell'ambiente e del territorio entro cui opera l'Ateneo sotto il profilo sociale, economico e culturale (contesto esterno), e quello degli elementi organizzativi e gestionali che contraddistinguono lo svolgimento delle attività (contesto interno);
2. **valutazione del rischio**, che rappresenta la fase centrale per la determinazione del livello di rischio delle attività;
3. **trattamento del rischio**, che si realizza nell'attività di identificazione delle misure di prevenzione, con la relativa programmazione temporale di adozione e attuazione.



10.1 Analisi del contesto

10.1.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è da intendersi, nell'alveo delle azioni di prevenzione della corruzione, come l'attività volta ad esaminare gli elementi dell'ambito territoriale in cui ha sede l'Ateneo, ritenuti rilevanti in quanto idonei – seppur potenzialmente - ad influenzare il buon andamento dell'azione amministrativa e l'imparzialità della condotta dei soggetti che vi operano.

Aspetti e dinamiche di natura culturale, economico-sociale, nonché elementi di natura criminologica, infatti, considerati in un particolare contesto territoriale, potrebbero rilevare come elementi "agevolatori" di fenomeni di corruzione anche all'interno dell'organizzazione; conseguentemente, l'analisi di tali elementi consente di formulare, in fase di programmazione, strategie di prevenzione maggiormente efficaci.

Nel 2020 è stata avviata un'attività di analisi e valutazione dei fattori sopra esposti, finalizzata ad individuare misure funzionali a ridurre il margine di rischio eventualmente emerso, con particolare riguardo alla realtà dell'Ateneo. Sono stati acquisiti, in prima istanza, dati di natura oggettiva estrapolati da documenti, relazioni e *report* ufficiali prodotti da varie Istituzioni, che forniscono dati e statistiche relative a fenomeni di criminalità e corruzione che potrebbero avere un'incidenza, seppur potenziale, nella gestione interna dei processi, dei procedimenti e delle singole attività dell'Ateneo.

In particolare, sono stati considerati i dati legati al territorio regionale e locale, evidenziando in un momento successivo i settori che più direttamente interessano la realtà di Sapienza, per individuare eventuali misure di intervento in chiave programmatica.



Come emerge dal *“Rapporto sulla corruzione in Italia 2016-2019”* dell'ANAC, il fenomeno corruttivo – nonostante la difficoltà strutturale di individuarne l'esatta portata - trova nel settore degli appalti pubblici il terreno maggiormente prolifico, con una minoritaria incidenza, pur tuttavia rilevante, in ambiti quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari. Il fenomeno si conferma di estensione nazionale, e non lascia indenne la Regione Lazio, che ha registrato, con riferimento all'arco temporale esaminato, dunque nel triennio 2016–2019, 22 episodi di corruzione.

Può essere utile ricordare che il legislatore aveva considerato, nella prima formulazione della legge anticorruzione, gli ambiti sopra ricordati, tradizionalmente più colpiti dai fenomeni corruttivi, introducendo nuovi adempimenti normativi che si sono tradotti in misure di prevenzione generali. In quanto tali, sono state adottate anche dall'Ateneo (Allegato 1A). Tra i settori individuati come maggiormente critici e che interessano più direttamente l'Ateneo possono essere citati quello degli appalti di lavori pubblici, delle procedure di reclutamento del personale, dei procedimenti amministrativi con particolare riguardo a quelli finalizzati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari con benefici economici.

I suddetti ambiti sono stati oggetto di analisi e valutazione del rischio, con la conseguente individuazione di ulteriori misure di prevenzione, che trovano una più compiuta descrizione negli Allegati del presente PTPCT.

Ulteriore elemento emerso dall'attività di analisi attiene alla cd. “smaterializzazione” della tangente, ovvero il fenomeno associato al fatto che, nonostante il denaro rappresenti la contropartita più frequente dei casi di corruzione, emergono ulteriori forme legate ad assunzioni, a prestazioni professionali sottoforma di consulenze, e seppur in minor percentuale, sotto forma di regalie.

Sotto quest'ultimo profilo, si può ricordare che il *“Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza”* prevede precise disposizioni che vietano l'accettazione di regali e disciplinano l'iter per la restituzione, e che prevedono l'onere di comunicare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'attività svolta dal dipendente (Allegato 1A -§ 1).

Emerge, inoltre, che negli episodi di corruzione – spesso utilizzata come strumento di infiltrazione nell'economia legale da parte delle maggiori organizzazioni criminali - rileva la predominanza dell'apparato burocratico; questo dato è evidenziato in più documenti che menzionano, tra le tipologie di indagati per casi di corruzione, dirigenti, funzionari, commissari di gara, rup.

Sotto questo aspetto, rileva la necessità di prevedere e attuare misure organizzative che riducano i fattori di rischio, ed in tal senso risultano particolarmente efficaci le misure adottate da Sapienza in ambito della rotazione degli incarichi e quelle volte a ridurre situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

Anche sul fronte degli altri settori che risultano tradizionalmente esposti al fenomeno corruttivo – si pensi alle procedure di reclutamento del personale, e di selezione di consulenti esterni e collaboratori – l'Ateneo ha adottato varie misure di prevenzione, come risulta dalle tabelle di programmazione di cui agli Allegati 1 e 2 del presente PTPCT.



Appare utile precisare che il dato statistico sembra confermare che nel vastissimo e variegato panorama delle amministrazioni pubbliche, le Università sono colpite dai fenomeni sopra descritti in percentuale nettamente inferiore rispetto ad altre amministrazioni quali, i Comuni, le società partecipate, le aziende sanitarie.

L'attività di analisi del contesto esterno, effettuata contestualmente all'aggiornamento annuale del PTPCT, sarà affrontata anche nel 2021 ponendo attenzione anche ad ulteriori elementi che potranno essere acquisiti mediante strumenti di indagine conoscitiva rivolti agli *stakeholder* dell'Ateneo.

10.1.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno è svolta sotto il duplice profilo organizzativo e gestionale dell'Ateneo.

I dati relativi alla struttura organizzativa e gli elementi correlati quali, ad esempio, i dati relativi al contingente di personale, consentono infatti di evidenziare eventuali criticità che potrebbero prestare il fianco al rischio di *malagestio*. (§10.1.3)

Il profilo gestionale è analizzato mediante la mappatura dei processi organizzativi. Tale attività si ripercuote sulle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza in quanto consente di individuare più agevolmente le attività di un processo esposte al rischio, permettendo di effettuare la valutazione del livello di esposizione al rischio e quindi l'individuazione delle misure specifiche di trattamento. (§10.1.4)

10.1.3 Il profilo organizzativo dell'Ateneo

Come già accennato (§ 2.2), Sapienza si avvale, per lo svolgimento delle sue attività, della Direzione generale.

La Direzione generale è articolata in Aree, presiedute da Dirigenti – Direttori di area – ai quali compete, nell'ambito del *budget* assegnato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Tenuto conto che la fase di gestione del rischio coinvolge direttamente le Aree, segue un elenco esemplificativo con i rispettivi acronimi, utilizzati anche negli Allegati.

AREA ORGANIZZATIVA	ACRONIMO
Area Gestione edilizia	AGE
Area Organizzazione e sviluppo	AOS
Area Patrimonio e servizi economici	APSE
Area Affari istituzionali	ARAI
Area Affari legali	ARAL
Area Contabilità, finanza e controllo di gestione	ARCOFIG
Area per l'internalizzazione	ARI
Area Offerta formativa e diritto allo studio	AROF
Area Servizi agli studenti	ARSS
Area Risorse umane	ARU



Area Supporto strategico e comunicazione	ASSCO
Area Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico	ASURTT
Centro Infosapienza	CINFO

Ciascuna Area è articolata in Uffici – unità organizzative presiedute da un funzionario di categoria EP – composte da due o più Settori funzionali, la cui responsabilità è affidata a funzionari inquadrati di norma nella categoria D.

Nell'ambito del proprio assetto strutturale, la Sapienza individua, inoltre, **posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità** da conferire al personale tecnico-amministrativo ai fini del coordinamento e dell'ottimizzazione dell'azione amministrativa.

Al 31 dicembre 2020 il personale tecnico-amministrativo dipendente dell'Ateneo ammonta a 3592 unità, incluso il personale funzionalmente assegnato all'Azienda Policlinico Umberto I.

Alla stessa data, il personale docente ammonta a 3342 unità.

Le Facoltà, i Dipartimenti e i Centri di ricerca e di servizi

Con riferimento all'organizzazione amministrativa delle Strutture - Facoltà, Dipartimenti e Centri - i **Presidi di facoltà, i Direttori di dipartimento e i Direttori dei centri** rivestono – nelle rispettive strutture - il ruolo di figure apicali. Esercitano poteri di programmazione e indirizzo politico-amministrativo inclusa la proposta in tema di assegnazione di risorse e di formazione del bilancio, nel quadro della gestione organizzativa ed amministrativa finalizzata allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative nonché di terza missione.

Assicurano la coerenza tra l'assetto organizzativo e gli obiettivi strategico-operativi, assumono le decisioni in ordine all'organizzazione del lavoro relativamente ai profili di direzione e di vigilanza del personale tecnico-amministrativo assegnato alla rispettiva struttura.

Presso ciascuna Struttura è prevista la figura del **Responsabile amministrativo Delegato (RAD)**, al quale è affidata la gestione amministrativo-contabile, ovvero la responsabilità – nei limiti della delega di funzioni conferita dal Direttore generale – delle attività amministrativo – contabili della struttura di appartenenza, nonché l'adozione di tutti gli atti amministrativo-contabili della struttura, conformemente alle disposizioni del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. (§ 2.2)

Al fine di offrire un prospetto generale che agevoli l'esatta percezione delle dimensioni strutturali e organizzative dell'Università – con i conseguenti riflessi sulla complessità delle azioni di prevenzione della corruzione - segue un sintetico riferimento ad altre strutture dell'Ateneo, le cui attività sono collegate a quelle svolte dalle Facoltà, dai Dipartimenti e Centri.

Il sistema bibliotecario

Il Sistema bibliotecario è costituito dalle Biblioteche di Sapienza, con lo scopo di assicurare la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione e la gestione integrata dell'intero patrimonio bibliografico e documentario dell'Ateneo, nonché l'accesso alle risorse informative online in funzione delle esigenze



della ricerca, della didattica e dell'Amministrazione. Il Sistema è organizzato in forma di centro di spesa con autonomia gestionale.

Sono organi del Sistema Bibliotecario il Direttore e il Comitato direttivo.

Sotto il profilo gestionale, il Sistema Bibliotecario si sviluppa su due livelli:

- un livello di coordinamento e di gestione centralizzata dei servizi di interesse comune, per il tramite del Direttore e del personale assegnato al Sistema bibliotecario;
- un livello delle singole Biblioteche, quali strutture di servizio responsabili della conservazione, della gestione, della valorizzazione e dello sviluppo del patrimonio bibliotecario e bibliografico, nonché dell'accesso all'informazione e dello sviluppo dei servizi all'utenza su indicazione dei Dipartimenti. Le Biblioteche sono di norma incardinate, ai fini amministrativi, finanziari e contabili, nei Dipartimenti di riferimento.

Il Polo museale

L'Ateneo dispone di un proprio Polo museale, organizzato in forma di centro di spesa autonomo, costituito da una rete di Musei dedicati alla conservazione, allo studio, alla valorizzazione e all'incremento del patrimonio materiale e immateriale derivante prevalentemente dalla ricerca scientifica e dall'attività museale: ciascuno di essi è portatore di una propria specificità tematica e identità scientifica e culturale. I Musei della Sapienza sono strutture di norma incardinate, ai fini amministrativi, finanziari, contabili, scientifici e didattici nei Dipartimenti.

Il Polo museale è caratterizzato da una struttura piramidale governata dai seguenti organi: il Presidente, il Direttore, il Consiglio direttivo, il Collegio dei Musei.

La dotazione complessiva, individuata sulla base di specifici indicatori e della relazione annuale predisposta dal Direttore del centro, e destinata a coprire le esigenze di funzionamento del Polo e dei singoli Musei, è assegnata annualmente dal Consiglio di amministrazione, compatibilmente con le risorse di bilancio disponibili.

Le strutture collegate alla “Sapienza”: i Policlinici universitari

La Sapienza svolge le sue attività di didattica e di ricerca nell'area medica e sanitaria in collegamento con le Aziende ospedaliero-universitarie – dotate di autonoma personalità giuridica di diritto pubblico – rappresentate dal Policlinico Umberto I, sede del Polo didattico della Facoltà di Medicina ed Odontoiatria e di Farmacia e Medicina, e dell'Azienda ospedaliera Sant'Andrea, sede del Polo didattico della Facoltà di Medicina e Psicologia, conformemente al Protocollo d'Intesa Regione Lazio – Università Sapienza di Roma sottoscritto in data 10 febbraio 2016.

Per ogni dettaglio si rimanda alla pagina dedicata, accessibile con il seguente link: [Policlinici universitari](#).

10.1.4 Il profilo gestionale: la mappatura dei processi

La Sapienza, nel rispetto della distinzione tra le attività di indirizzo, gestione e controllo, adotta un modello organizzativo basato su criteri di efficienza, efficacia e responsabilità, che garantisce la



trasparenza e la semplificazione delle procedure, l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi e la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Sulla base di tali premesse, sin dal 2011 è stata effettuata un'attività di mappatura dei processi organizzativi dell'Ateneo. Come già rappresentato nei precedenti PTPCT alla cui lettura si rimanda per ogni approfondimento, l'attività è stata ripresa negli anni successivi al fine dei necessari aggiornamenti dovuti alla riorganizzazione che ha interessato l'Amministrazione centrale, stabilita con D.D. n. 2475 del 26 luglio 2012, a cui sono seguite successive modifiche tra il 2017 e il 2018.

Tenuto conto della elevata complessità organizzativa dell'Ateneo, la mappatura è stata effettuata in diversi momenti, procedendo prima alla ricognizione dei processi delle Aree dell'Amministrazione centrale e successivamente ai processi delle Facoltà, dei Dipartimenti e dei Centri.

Parallelamente alla mappatura dei processi, è stata svolta un'attività di revisione e aggiornamento dei procedimenti amministrativi. Il risultato dell'attività è stato rappresentato in apposite tabelle allegate al *"Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*, che saranno oggetto di ulteriore aggiornamento.

La mappatura a cui si è fatto riferimento per la valutazione del rischio svolta nel 2020 è pertanto quella risultante dalle sopradette attività.

10.2. Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio corruttivo fino al 2019 è stata effettuata aderendo alle indicazioni previste nel PNA 2013, in cui era stata individuata una metodologia di gestione del rischio basata sui principi e linee guida UNI ISO 31000:2010, appositamente adeguati al fine di consentirne la specifica applicazione nell'ambito organizzativo delle amministrazioni pubbliche.

Con il PNA 2019, l'ANAC ha introdotto una generale rivisitazione della metodologia sopraricordata, fornendo nuove indicazioni nell'Allegato 1 al PNA 2019 intitolato *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"* (indicato anche come "Allegato metodologico").

Nel corso del 2020 è stata, pertanto, avviata una rinnovata attività di valutazione del rischio basata sulle più recenti indicazioni. Visto l'elevatissimo numero dei processi, l'attività è stata condotta sui processi organizzativi delle aree dell'Amministrazione centrale.

In prospettiva di un graduale passaggio al metodo più recentemente introdotto dal PNA 2019, l'attività di valutazione con l'utilizzo dei nuovi indicatori sarà estesa anche ai processi delle Facoltà, dei Dipartimenti e dei Centri, sulla base di un aggiornamento della mappatura dei processi prevista per il 2021, che riguarderà anche le Aree dell'amministrazione centrale. (§ Allegato 1A – 1B)

10.2.1 Identificazione dell'evento rischioso

La fase di valutazione del rischio prevede una preliminare **attività di identificazione dei rischi**, in relazione alle attività di ciascun processo (*step*).

Per "rischio" o "evento rischioso" si intende l'evento che, in relazione ai processi considerati potrebbe, anche solo potenzialmente, verificarsi.



L'identificazione degli eventi rischiosi è stata effettuata prendendo in considerazione il più ampio numero di fonti informative, interne (dati sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale), ed esterne (casi giudiziari e altri dati ritenuti rilevanti sotto il profilo della loro influenza nel contesto interno).

Analizzando i processi mappati, è stata rilevata una serie di eventi rischiosi, rappresentati in una tabella definita "tabella delle categorie di eventi rischiosi", sotto riportata.

CATALOGO DELLE CATEGORIE DI EVENTI RISCHIOSI	
1.	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
2.	Uso improprio o distorto della discrezionalità
3.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
4.	Conflitto di interessi
5.	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio
6.	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
7.	Alterazione (+/-) dei tempi
8.	Altro

Poiché la mappatura dei processi è stata effettuata identificando i singoli *step*, sono stati individuati gli *step* maggiormente esposti a rischio e, conseguentemente, i rispettivi comportamenti rischiosi.

10.2.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata applicando – in attuazione alle indicazioni dell'allegato metodologico al PNA 2019 - nuovi indicatori (*key risk indicators*), strumentali alla individuazione di un livello di rischio non più associato a parametri numerici, ma individuato in base a tre parametri di natura ordinale, di livello progressivamente crescente: **basso, medio, alto**.

In fase di prima applicazione del metodo, sono stati elaborati sei indicatori, ritenuti maggiormente idonei a rilevare il livello di rischio corruttivo. Sulla adeguatezza degli indicatori elaborati si è espresso favorevolmente anche il Nucleo di valutazione di Ateneo, coinvolto dal RPCT nell'ottica della più proficua collaborazione per la realizzazione di una efficace politica di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A ciascun indicatore sono stati associati specifici quesiti, le cui risposte – fornite dai Direttori di area - hanno portato alla formulazione di un giudizio sintetico sul livello di esposizione al rischio corruttivo delle attività sottoposte ad analisi.

Il giudizio, adeguatamente motivato, è stato sintetizzato con uno dei tre parametri valutativi adottati: basso, medio, alto. I risultati così elaborati, sono stati sottoposti al RPCT, giungendo alla definizione del livello di rischio definitivo.



La tabella che segue riporta gli indicatori considerati e gli elementi in base ai quali è stata svolta la valutazione.

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

10.2.3 Ponderazione del rischio

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

La fase di ponderazione è stata svolta in un'ottica di coerenza con le attività di valutazione svolte negli anni precedenti, considerando le misure attuate ed il livello di efficacia rilevata, anche al fine di ulteriori interventi, ove necessario.



10.3 Trattamento del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

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

Affinché le misure previste siano sostenibili, concrete e realizzabili, con riferimento a ciascuna di esse è individuata la tempistica di attuazione (programmazione) considerando l'arco temporale di vigenza del presente PTPCT.

Al fine di garantire continuità con la precedente programmazione, nel 2020 si è ritenuto di trattare con misure specifiche i rischi collegati agli *step* collocatisi, all'esito della rilevazione, a livello **medio e alto**. Continuano a trovare attuazione le misure già adottate nei precedenti anni, che hanno dimostrato una particolare efficacia nella riduzione del livello di rischio, come emerso dai risultati dell'attività di analisi svolta nel 2020, sopra descritta.

A seconda delle caratteristiche, le misure individuate sono classificate nelle seguenti categorie:

1. misure di controllo
2. misure di trasparenza
3. misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4. misure di formazione
5. misure di rotazione

Le Schede di programmazione delle misure

Il risultato del processo di gestione del rischio, sopra descritto, è rappresentato dalla individuazione delle misure di prevenzione specifiche con la relativa programmazione, ed è riportato in chiave grafica nella "Tabella di programmazione delle misure specifiche", che costituisce l'Allegato 2 al presente Piano.

La tabella riporta:

- la rappresentazione dell'attività di mappatura con indicazione dell'Area, della denominazione del processo, dello specifico *step* analizzato;
- la rappresentazione delle attività di gestione del rischio (descrizione del comportamento a rischio di corruzione, categoria di evento rischioso, livello di rischio indicato con uno dei tre parametri sopra precisati);
- rappresentazione delle attività di trattamento del rischio con indicazione della misura/delle misure di prevenzione associate a ciascuno *step*, la tipologia di misura, la tempistica (stato di attuazione, fasi e tempi di attuazione, lo stato e gli indicatori, nonché il soggetto responsabile dell'attuazione).

Gli strumenti già adottati dall'Ateneo per finalità più ampiamente riconducibili alla prevenzione dell'illegalità, quali attività ispettive, controlli, vigilanza sulle attività, sono coordinati, ove possibile, con le misure anticorruzione.



11. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

L'attività di monitoraggio consente al Responsabile di svolgere un controllo sotto due aspetti, quello dello stato di attuazione delle misure, e quello dell'adeguatezza delle stesse a fronteggiare il rischio di corruzione. In fase di monitoraggio, pertanto, possono essere apportati correttivi alla tempistica, o introdotte nuove misure rispetto a quelle già programmate, in collaborazione con i responsabili dell'attuazione.

L'attuazione delle misure è basata sugli appositi "indicatori di attuazione" definiti in sede di programmazione e riportati nelle schede delle misure, sia generali che specifiche.

Il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione mediante apposite richieste rivolte ai Responsabili dell'attuazione delle stesse (Direttori di area, Presidi di facoltà, Direttori dei dipartimenti e dei centri, RAD). Tale attività risulta utile al RPCT anche per svolgere riflessioni sulle cause di eventuali scostamenti rispetto alla programmazione, in prospettiva dell'aggiornamento del PTPCT.

12. Monitoraggio generale dei tempi di conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio dei tempi procedurali è una misura che consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che potrebbero essere sintomo di *malagestio*.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato dai Direttori delle aree e dai Responsabili amministrativi delegati (RAD) delle facoltà, dei dipartimenti e centri, ed è effettuato con riferimento ai tempi medi di conclusione indicati nelle Tabelle allegate al ["Regolamento di ateneo in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti"](#).

Il RPCT è informato della regolarità o dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali, ed in tal caso delle motivazioni, in base alle quali prevedere eventuali misure di intervento.

A cadenza annuale, le strutture trasmettono gli esiti dell'attività di monitoraggio (Allegato 1A).



La Trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa ha assunto, con l'entrata in vigore della L. n. 190/2012, valenza di misura generale di prevenzione della corruzione e di fenomeni di *malagestio*.

La particolare rilevanza è testimoniata dal fatto che legge anticorruzione, ricorrendo allo strumento della delega, ha previsto l'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

È stato pertanto adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* ss.mm.ii. (anche “decreto trasparenza”) che ha introdotto una nozione di trasparenza quale *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni”*, funzionale a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Corollario della suddetta nozione di trasparenza è il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti; tale diritto viene garantito tramite la pubblicazione, in un'apposita Sezione del sito internet denominata “Amministrazione trasparente”, dei documenti, dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, e con l'istituto dell'accesso civico, introdotto dal decreto trasparenza, che può essere esercitato sia nella forma dell'accesso civico “semplice”, sia nella forma nell'accesso civico “generalizzato” (§18).

A seguito delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 (cd. *Freedom of Information Act* - FOIA) all'impianto normativo del d.lgs. n. 33/2013, le azioni realizzate in ambito di trasparenza amministrativa non trovano più luogo nel “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” originariamente previsto, ma al fine di un maggiore coordinamento con le azioni di prevenzione della corruzione, sono descritte in apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Pertanto, la presente Sezione è stata predisposta per rappresentare e descrivere le azioni che l'Ateneo ha posto e pone in essere per realizzare in modo compiuto la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle linee strategiche dettate dagli organi di indirizzo (§ 3).

13. La pubblicazione dei dati, documenti e informazioni nella Sezione “Amministrazione trasparente”

La Sezione “Amministrazione trasparente” rappresenta il canale che consente la piena accessibilità alle informazioni, ai dati e ai documenti pubblicati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. È accessibile dalla home page del sito istituzionale di Sapienza, ed è più direttamente consultabile all'indirizzo: <http://web.uniroma1.it/trasparenza>.

La Sezione è caratterizzata da una precisa struttura, conforme a quella delineata dall'ANAC nella delibera 28 dicembre 2016 n. 1310 «*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», e più precisamente nell'Allegato 1, che rappresenta una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 all'impianto originario del d.lgs. n. 33/2013.

La Sezione "Amministrazione trasparente" si compone di Sezioni di I livello, ulteriormente articolate in Sezioni di II livello in cui sono pubblicati gli specifici contenuti – documenti, dati o informazioni - previsti dalla vigente normativa.

Tali contenuti sono caratterizzati da natura "dinamica", in quanto soggetti ad un periodico aggiornamento, espressamente previsto per ciascuna tipologia di atto, documento o informazione da pubblicare, che può essere a cadenza annuale, semestrale, trimestrale o tempestiva.

La rappresentazione dell'alberatura della Sezione, con indicazione delle Sezioni di I livello, dei contenuti relativi alle Sezioni di II livello e della tempistica di pubblicazione e aggiornamento, è fornita nell'Allegato 3 "Tabella del flusso di attuazione delle misure di trasparenza" al presente PTPCT, che ricalca la mappa ricognitiva degli obblighi emanata dall'ANAC. La tabella fornisce, inoltre, le informazioni relative al processo del flusso informativo finalizzato alla pubblicazione.

Pubblicazione dei dati relativi ai bandi di concorso

Con particolare riferimento ai dati relativi ai bandi di concorso, occorre precisare che la pubblicazione effettuata ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013 non assorbe la pubblicazione dei dati con finalità di pubblicità legale. Pertanto, in adempimento alle disposizioni previste dalla Legge 18 giugno 2009, n. 69 "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", gli atti e i provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, sono pubblicati nella distinta sezione denominata "Albo pretorio" del sito istituzionale di Ateneo.

Pubblicazione dei provvedimenti degli organi di indirizzo

In adempimento della disposizione che prevede la pubblicazione dei provvedimenti degli organi di indirizzo politico, sono pubblicati gli estratti delle delibere del Senato Accademico, del Consiglio di amministrazione, nonché i decreti rettorali.

14. Il flusso informativo finalizzato alla pubblicazione

La pubblicazione dei dati e dei documenti nella Sezione "Amministrazione trasparente" rappresenta la fase finale di un processo di flusso informativo, appositamente messo in atto dall'Ateneo per il più efficiente soddisfacimento delle previsioni normative in materia.

14.1 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione

Il sistema adottato è quello risultato maggiormente efficace, in termini di assicurazione della regolarità e del rispetto della tempistica, tenuto conto del contesto organizzativo e dimensionale di Sapienza e dell'ingente mole dei dati e documenti oggetto di pubblicazione.



L'iter prevede che le singole strutture che elaborano il dato o producano il documento oggetto di pubblicazione obbligatoria, procedano autonomamente alla pubblicazione. Parimenti, le stesse strutture sono tenute all'aggiornamento dei dati e documenti di competenza, rispettando i termini previsti per ciascun obbligo.

La fase operativa della pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" è effettuata da personale appositamente individuato dal Responsabile di ogni struttura ed autorizzato ad accedere agli applicativi di gestione dei flussi informativi.

14.2 Profili di responsabilità

Il processo di flusso informativo, implica un chiaro sistema di responsabilità reso esplicito dal d.lgs. n. 33/2013, che investe i vari soggetti che vi partecipano.

In considerazione della peculiare struttura organizzativa dell'Ateneo e del sistema delle responsabilità connesse alle funzioni svolte in ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza – come già descritte (§ 5) - il sistema di flusso informativo prevede che:

- **i Direttori di area, i Presidi di facoltà, i Direttori dei dipartimenti e dei centri, nonché i rispettivi RAD**, garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, rispettando i termini previsti, assicurando la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni;
- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** svolga un'attività di controllo sul rispetto, da parte delle Strutture, degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Sul RPCT grava inoltre l'onere di segnalare eventuali inadempimenti o ritardi all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina competente.

Il RPCT svolge la sopradetta attività di monitoraggio periodicamente, con attività di consultazione diretta e con interlocuzione con i Responsabili della pubblicazione.

Nel 2020 le strutture hanno certificato l'adempimento degli obblighi di pubblicazione per le rispettive competenze.

Il flusso informativo, con indicazione dei soggetti responsabili per i singoli adempimenti di pubblicazione è descritto in forma tabellare nell'Allegato 3 al presente PTPCT.

Inoltre, il RPCT, i Direttori di area, i Presidi di facoltà, i Direttori dei dipartimenti e dei centri e i rispettivi RAD svolgono funzioni di controllo e di garanzia sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

15. Il collegamento con gli obiettivi di performance

L'attuazione degli obblighi di trasparenza rileva sotto il profilo della misurazione e valutazione della *performance*, sia individuale che organizzativa, del RPCT e dei responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La relazione tra il soddisfacimento degli obblighi di pubblicazione e il raggiungimento degli obiettivi di *performance* è confermata anche dalle funzioni che il decreto trasparenza attribuisce al **Nucleo di**



valutazione di Ateneo in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione, di verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance, e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori di attuazione.

Inoltre, il Nucleo di valutazione attesta, a cadenza annuale ed in conformità alle indicazioni trasmesse dall'ANAC con apposita delibera, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. I risultati della suddetta attività sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi dell'amministrazione - organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

16. Le soluzioni tecniche adottate per la pubblicazione di particolari documenti

Il decreto trasparenza conferisce alla pubblicazione di specifici documenti una particolare rilevanza.

L'art. 15, relativo ai dati sugli incarichi di consulenze e collaborazioni per i quali sia previsto un compenso, stabilisce che la pubblicazione rappresenta la condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e per la liquidazione dei relativi compensi.

Analogamente, l'art. 26 stabilisce che la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti medesimi.

Vi sono altri dati, come quelli relativi ai bandi di concorso, per cui deve essere garantito il collegamento ipertestuale, ed altri dati – si pensi a quelli inerenti alle procedure di gara previsti dalla L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 32 – per cui è richiesta la pubblicazione di tabelle in particolari e specifici formati (XML).

Al fine di garantire il soddisfacimento delle singole previsioni normative, è stato sviluppato un sistema di gestione caratterizzato da varie funzionalità tecniche atte a facilitare l'inserimento dei dati e documenti, rendendo più agevole tutta la gestione del flusso informativo.

Con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dei documenti e dati relativi alle procedure di gara, è stato realizzato un portale *ad hoc* denominato "gare e appalti", che omogeneizza il processo di pubblicazione di Gare e Appalti in Trasparenza, unificando i seguenti flussi:

- le gare esistenti nell'applicativo U-GOV e pubblicate in "Trasparenza U-GOV", vengono importate e ripubblicate nel Portale;
- le gare create all'interno del Portale: devono essere pubblicate in "Trasparenza" ma non possono essere pubblicate tramite U-GOV. In questi casi, il Portale permette di effettuare una serie di operazioni quali:
 - o Creare Gare
 - o Utilizzare i dati di U-GOV per completare i dati della Gara inserendo:
 - Fatture
 - Ordinativi
 - Anagrafica dei partecipanti e aggiudicati
 - o Aggiungere operatori alla Anagrafica



- o Pubblicare in Trasparenza.

Il flusso dell'intero processo prevede l'importazione – mediante sincronizzazione quotidiana - dei dati da U-GOV al portale, precisamente:

- Gare pubblicate in "Trasparenza U-GOV";
- Fatture U-GOV che non hanno un Documento Gestionale Padre
- Ordinativi U-GOV
- Anagrafica Operatori.

Nel 2017 la piattaforma Gare e Appalti è stata ampliata, in linea con le indicazioni del FOIA (d.lgs. 97/2016), integrando la pubblicazione delle determine a contrarre e degli avvisi esplorativi delle singole procedure di acquisto. Tale implementazione ha avuto, quale risultato, quello di presentare un unico elenco omogeneo delle gare, agevolando anche gli adempimenti di trasparenza specificamente previsti dalla Legge n. 190/2012, art. 1, comma 32, relativi alla pubblicazione delle informazioni dei contratti pubblici con conseguente obbligo di trasmissione all'ANAC.

Per agevolare l'accesso alle informazioni pubblicate, il sistema mette anche a disposizione dei campi di ricerca (Centro di spesa, Anno di pubblicazione del bando, CIG, Oggetto) attraverso i quali è possibile ottenere il dettaglio completo della procedura di acquisto ed estrarre dataset anche scaricabili in formato XML.

Nel 2018 la piattaforma "Gare e Appalti" è stata ulteriormente ampliata delle seguenti funzionalità:

- Vista home page modalità elenco procedure di acquisto
- Vista home page modalità tabellare procedure di acquisto
- Funzione di ricerca a testo libero
- Raffinamento gestione filtri di ricerca
- Funzione di export in Excel per le procedure di acquisto.

Tra il 2019 e 2020 la piattaforma Gare e Appalti è stata arricchita di nuove funzionalità nell'ambito dell'attuazione delle "Misure per la verifica sostanziale della tempestività e completezza delle pubblicazioni di cui agli artt. 15 e 37 d.lgs. 33/2013". Il sistema, grazie alle nuove funzioni sviluppate, segnala all'operatore l'incompletezza dei dati e/o documenti inseriti contrassegnandoli con il colore rosso; in tale ipotesi l'operatore dovrà, necessariamente, effettuarne l'integrazione prima di procedere alla liquidazione dei relativi compensi.

Al riguardo, si evidenzia infatti che l'osservanza tempestiva delle prescrizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e all'art 53, comma 14, secondo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In mancanza di pubblicazione o incompletezza della stessa, l'atto non può, dunque, dispiegare i suoi effetti e l'eventuale pagamento di compensi è da considerarsi illegittimo e foriero delle sanzioni previste dalla legge.



17. Pubblicazione di dati ulteriori

Ad ulteriore rafforzamento della realizzazione della trasparenza, il d.lgs. n. 33/2013 prevede che le amministrazioni possano disporre la pubblicazione di dati, documenti e informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, fermo restando il rispetto dei principi di tutela della *privacy*.

Ad integrazione del suddetto dispositivo, la mappa ricognitiva predisposta dall'ANAC con la delibera n. 1310/2016 fornisce indicazioni sulla pubblicazione delle informazioni e dei documenti che non è obbligatorio pubblicare e che non sono riconducibili a specifiche sezioni che compongono l'alberatura della Sezione "Amministrazione trasparente", prevedendone la pubblicazione nella Sezione di I livello denominata "Altri contenuti".

Pertanto, nel perseguimento della massima trasparenza dell'azione amministrativa, l'Ateneo pubblica – nella Sezione "Altri contenuti – dati ulteriori" i seguenti dati:

- dati sugli studenti: numero di studenti e laureati e *curriculum vitae* anonimo di studenti e laureati;
- dati sul cinque per mille: importi e distribuzione dei contributi raccolti;
- albo delle Associazioni studentesche riconosciute dall'Ateneo;
- informazioni relative all'accreditamento dei fotografi per l'accesso agli esami finali del corso di studi;
- elenco delle autovetture in uso all'amministrazione.

Trova pubblicazione nella Sezione "Altri contenuti" anche la disposizione del Direttore generale relativa alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA, che ciascuna amministrazione ha dovuto individuare a seguito dell'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

(https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/DD_Nomina_RSA_3818_22-10-2019.pdf).

Sono pubblicati nella suddetta sezione anche il decreto rettorale di nomina del Responsabile della protezione dei dati (RPD) e la procedura per la notifica di violazione dei dati personali (cd. *data breach*).

Sono, altresì, presenti due link che permettono di accedere, con apposite credenziali, alla rete intranet e di visualizzare i seguenti contenuti:

- le delibere assunte a far data dal 01.01.2017 dalle Giunte di facoltà e dai Consigli di dipartimento, limitatamente alla sola parte dispositiva;
- i compensi erogati a favore del personale che partecipa alle attività in conto terzi, indicati in una tabella in cui sono oscurati il nome e il cognome, il numero di matricola e il codice fiscale dei soggetti interessati, e di cui è visibile solo la categoria di appartenenza (professori ordinari, professori associati, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, TAB, lettori).

18. L'accesso civico

Il d.lgs. n. 33/2013 ha introdotto, al fine di rafforzare il diritto alla conoscibilità da parte dei cittadini dell'operato delle amministrazioni pubbliche, l'istituto dell'accesso civico, quale strumento che



permette, a chiunque, di chiedere la pubblicazione dei documenti o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che non risultano essere stati pubblicati.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 97/2016, è stata introdotta una ulteriore forma di accesso civico, da cui è derivata la distinzione tra l'accesso civico già previsto – qualificato come “semplice”, e quello “generalizzato” di più recente introduzione.

Caratteristica comune e distintiva dell'istituto dell'accesso civico, rispetto all'istituto dell'accesso agli atti già disciplinato dalla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, è *in primis* l'assenza di limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza non deve essere motivata ed è indirizzata direttamente al RPCT in caso di accesso civico “semplice”, all'URP o alla Struttura che detiene il documento, atto o informazione oggetto dell'istanza, in caso di accesso civico “generalizzato”.

19. Le misure adottate per assicurare l'esercizio dell'accesso civico

La Sapienza ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'esercizio dell'accesso civico “semplice” pubblicando, nella sezione “Amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico”, le informazioni relative alle modalità di esercizio e la modulistica da utilizzare per inoltrare l'istanza, oltre ai riferimenti per attivare, in caso di inutile decorrenza dei termini previsti, l'esercizio del potere sostitutivo, in analogia con la disciplina dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo di attivazione del potere sostitutivo.

Nella stessa sezione sono pubblicate le informazioni per l'esercizio del diritto di accesso civico “generalizzato”, che permette a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ateneo, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. È disponibile la modulistica che è possibile utilizzare per inoltrare l'istanza e quella per l'eventuale istanza di riesame, da indirizzare al RPCT. Sono inoltre pubblicate apposite FAQ per agevolare l'utenza.

20. Il Registro degli accessi

Conformandosi alle indicazioni date dall'ANAC con la delibera 28 dicembre 2016 n. 1309 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”, è pubblicato nella Sezione “altri contenuti – accesso civico” il “Registro degli accessi”, che contiene l'elenco delle istanze di accesso, documentale e civico.

Come rappresentato nel PTPCT 2020-2022, nel 2019 è stato predisposto uno specifico applicativo per l'informatizzazione del registro degli accessi, che permette la gestione autonoma dell'inserimento dei dati da parte delle singole strutture che hanno gestito il procedimento di accesso. Il registro degli accessi è stato reso completamente operativo nel primo semestre del 2020.

21. Il contemperamento tra il diritto alla conoscibilità e il diritto alla riservatezza dei dati

Il diritto alla conoscibilità dei dati, documenti e informazioni relativi l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, affermato dal d.lgs. n. 33/2013, necessita del contemperamento con il diritto alla



riservatezza dei dati, che trova la sua fonte nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (in seguito anche GDPR), e nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

Ad integrazione delle previsioni sopra richiamate, il Garante per la protezione dei dati personali è intervenuto con l'emanazione di apposite *«Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati»* adottate con deliberazione n. 243 del 18 maggio 2014, in cui sono precisati i limiti della pubblicazione dei dati meritevoli di tutela collegati alla pubblicazione per finalità di trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione, legittimata dalla imprescindibile sussistenza di una previsione normativa che la disponga, deve infatti avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali sanciti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali il principio di liceità, di correttezza e di trasparenza; di minimizzazione dei dati, di esattezza, di limitazione della conservazione, di integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

La pubblicazione dei dati, documenti e informazioni effettuata ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale della Sapienza rispetta i criteri di qualità delle informazioni espressamente previsti dal decreto trasparenza, in quanto è assicurato il rispetto dell'integrità, del costante aggiornamento, della completezza, della tempestività e semplicità di consultazione, della comprensibilità e della conformità ai documenti originali detenuti dall'amministrazione. Inoltre, conformemente alla disciplina vigente, i dati pubblicati sono oggetto di opportuno intervento nel caso il soggetto interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione.

I documenti sono pubblicati in formato aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. È inoltre assicurato il rispetto del divieto di disporre filtri e altre soluzioni tecniche volte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

La *ratio* della norma è, come ricordato anche nelle linee guida del Garante, quella di evitare che la visualizzazione e fruizione dei dati pubblicati sia ostacolata dalla disponibilità, dell'utente, di programmi proprietari o a pagamento, vanificando di fatto il principio di trasparenza come affermato nel d.lgs. n. 33/2013.

Aderendo alle indicazioni delle Linee guida del Garante privacy, nella Sezione “Amministrazione trasparente”, precisamente nelle sezioni i cui specifici contenuti possono prevedere la pubblicazione di



dati personali, è pubblicata una informativa finalizzata ad avvisare che i dati *“sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici”*.

A completare il quadro sul rapporto tra la pubblicazione ai fini della trasparenza e la garanzia di riservatezza dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede, con riferimento ai provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, che sia esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei suddetti provvedimenti *“(...) qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”*

Alla luce di quanto premesso, la fase di pubblicazione è preceduta da un'attività di verifica finalizzata ad accertare che i dati personali o che risultino non necessari ai fini della pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza, siano stati previamente oscurati dal diretto interessato o, in caso contrario, a procedere d'ufficio o chiedere all'interessato di produrre la documentazione opportunamente oscurata.

22. La diffusione della cultura della trasparenza: la “Giornata della trasparenza”

La “Giornata della trasparenza” rappresenta uno strumento di promozione e valorizzazione della trasparenza dell'azione amministrativa, particolarmente rilevante in quanto indirizzato agli *stakeholder* dell'Ateneo.

L'incontro, organizzato di norma a cadenza annuale, permette di avere da un lato una migliore e più diretta percezione delle esigenze informative degli utenti, ed al tempo stesso consente – proprio attraverso la partecipazione attiva delle varie categorie di portatori di interessi – un più diretto coinvolgimento degli stessi alle attività, permettendone il miglioramento della qualità dei servizi.

L'incontro vede la presentazione dei principali documenti di programmazione dell'Ateneo – quali il Piano della performance e il Bilancio di Ateneo - e un momento *ad hoc* è dedicato all' esposizione delle azioni intraprese per la più efficace attuazione della trasparenza. Sono inoltre presentate le risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.

Sotto il profilo organizzativo, la Giornata della Trasparenza è organizzata secondo due moduli complementari: un evento in Aula Magna, che vede il coinvolgimento della più ampia platea di *stakeholder*, oltre alla partecipazione di autorevoli personalità esterne, ed un incontro rivolto agli *stakeholder* interni all'organizzazione (rappresentanze di studenti, organizzazioni sindacali) che può avere carattere seminariale o laboratoriale.

23. Ulteriori strumenti di comunicazione e formazione

All'organizzazione della “Giornata della trasparenza” si affianca una costante attività di comunicazione delle attività realizzate dall'Ateneo, effettuata tramite l'uso dei principali *social network*.

Sotto tale profilo, la Sapienza ha attivato una pagina ufficiale Facebook (<https://www.facebook.com/#!/SapienzaRoma?fref=ts>) e un profilo ufficiale Twitter ([@sapienzaroma](https://twitter.com/sapienzaroma)).



Le attività di diffusione comunicativa, estesa a tutta la comunità universitaria, si affiancano a quelle formative, che interessano più direttamente i dipendenti.

A titolo esemplificativo, sono rappresentate nella tabella sotto riportata le iniziative realizzate dall'Ateneo, compatibilmente alle caratteristiche organizzative di ciascuna struttura e fermi restando i vincoli finanziari e di risorse umane.

INIZIATIVE	DESTINATARI
Sessioni di formazione in aula e a distanza mediante piattaforme di <i>web learning</i> in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via email per informare i destinatari sulle buone pratiche raggiunte in ambito di trasparenza	Dipendenti e <i>stakeholder</i>
Pubblicazione di notizie e iniziative, direttamente attinenti alla trasparenza.	Dipendenti
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni identificati
Strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni
Pubblicazione sul sito dell'Amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ, ecc.	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
(PTPCT) 2021- 2023**

Allegato 1 A

Misure di prevenzione generali e trasversali



Sommario

Premessa	4
I – Misure di prevenzione generali	4
1. Codice di comportamento.....	4
2. Misure di contrasto al conflitto di interessi.....	7
3. Inconferibilità di particolari incarichi e cariche.....	10
3.1 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI -----	10
3.2 INCONFERIBILITÀ DI CARICHE DI GOVERNANCE E DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA-----	11
3.3 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA E PRESTAZIONE OCCASIONALE (<i>INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO</i>) -----	11
4. Incompatibilità.....	12
4.1 VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE NORME RELATIVE ALLE IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PREVISTE NEL D.LGS. N. 39/2013 -----	13
5. Misure di prevenzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici in attuazione dell’art. 35bis del d. lgs. n 165/2001	13
6. Misure relative allo svolgimento di attività e di incarichi extra-istituzionali.....	14
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage - revolving doors</i>)	15
8. Rotazione degli incarichi.....	16
9. Il sistema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	18
(c.d. <i>whistleblowing</i>)	18
10. Attività di formazione del personale sui temi di etica e legalità.....	21
II. Misure di prevenzione nell’area di rischio “appalti pubblici”.....	23
11. Patti di integrità negli affidamenti.....	23
12. Misure adottate per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori	23
13. Rinnovo delle procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi	27
14. Procedura per l’affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo	27
15. Ulteriori misure su gare e appalti	28
III – Misure relative alle attività di ricerca.....	29
16. Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo.....	29
17. Misure di contrasto al conflitto di interesse nella ricerca.....	30
18. Società partecipate	35
IV. Misure di applicazione trasversale.....	38
19. Attuazione della metodologia di gestione del rischio introdotta nel PNA2019	38
20. Attività di analisi di impatto della regolazione – A.I.R.	38
21. Standard di qualità dei servizi	38
22. Ulteriori misure di <i>good practice</i> amministrativa.....	39
23. L’attività regolamentare come misura di prevenzione	39
23.1 ATTUAZIONE DEL “REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI PATROCINI LEGALI” -----	39
24. <i>Audit</i> contabile e sui progetti di ricerca.....	40
25. Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali	41
V. Misure di attuazione della trasparenza.....	42
26. Accesso documentale, civico e generalizzato – registro degli accessi.....	42



27. Ulteriori misure adottate per particolari obblighi (art. 15 e art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)	43
--	----



Premessa

Il presente allegato riporta la descrizione delle misure di prevenzione generali adottate dall'Ateneo conformemente alle previsioni normative che ne prevedono l'attuazione, e le ulteriori misure attuate, sia relative a specifici ambiti di attività (appalti pubblici, attività di ricerca) che di natura trasversale.

Per ciascuna di esse è indicato il collegamento con la programmazione di attuazione, riportata nella "Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali" di cui all'Allegato 1B, in cui sono indicati i corrispondenti tempi, indicatori e soggetti responsabili dell'attuazione, la cui lettura pertanto è congiunta al presente documento.

I – Misure di prevenzione generali

1. Codice di comportamento

La previsione di precisi doveri e norme comportamentali per i dipendenti costituisce, nel quadro delle azioni delineate dalla L. n. 190/2012, uno dei più rilevanti strumenti di prevenzione di fenomeni di *malagestio*. Sotto tale profilo, la legge anticorruzione ha apportato rilevanti modifiche all'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001 (cd. testo unico del pubblico impiego); operando una complessiva revisione della preesistente disciplina, è stata prevista in prima istanza l'emanazione di un Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, demandando a ciascuna amministrazione l'adozione di un Codice di comportamento che declinasse in modo più aderente alla specifica realtà di ognuna, i doveri di comportamento, anche con ulteriori norme.

In attuazione delle disposizioni sopra ricordate, è stato emanato il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", quale codice di applicazione generalizzata, e l'Ateneo ha conseguentemente adottato, con D.R. n. 1528 del 27.05.2015, il "*Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza*" (anche "*Codice di comportamento*"), che integra e specifica le norme comportamentali del Codice di comportamento nazionale rappresentato dal citato d.P.R. n. 62/2013.

Le disposizioni del Codice di comportamento si applicano a tutto il personale tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, ai dirigenti e ai collaboratori ed esperti linguistici e, in quanto compatibili:

- 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 L. n. 240/2010;
- ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. n. 240/2010;
- ai titolari di borse di studio e di ricerca;
- agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore);



- a ogni altro soggetto non ricompreso nelle categorie sopramenzionate a cui la normativa estenda l'applicazione del d.P.R. n. 62/2013 e del *"Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza"*.

Per i professori e i ricercatori, le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Il Codice contiene specifiche regole di comportamento, tra le quali si evidenziano:

- il divieto di accettare regali e altre utilità, con indicazione – ove ne ricorrano le circostanze - di un preciso *iter* da seguire che prevede la comunicazione tempestiva di quanto accaduto al RPCT, e la consegna all'Ufficio Affari patrimoniali ed economici di quanto ricevuto, in caso non sia stato possibile il rifiuto;
- il dovere di comunicare i rapporti di collaborazione, diretti e/o indiretti, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il dipendente abbia avuto negli ultimi tre anni;
- il dovere di astenersi dal prendere o dal partecipare all'adozione di decisioni o dal compiere attività in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale;
- specifici doveri di rispetto della normativa di prevenzione della corruzione e delle azioni di prevenzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ateneo, le cui prescrizioni costituiscono parte integrante del Codice;
- doveri di collaborazione e di comunicazione di informazioni o dati richiesti dal RPCT;
- precisi doveri a garanzia del rispetto dei principi di trasparenza, che si realizzano in prima istanza assicurando la tracciabilità nei processi decisionali del flusso informativo finalizzato alla pubblicazione;
- doveri di condotta nei rapporti privati, oltre che in servizio, nei rapporti con il pubblico e con i mezzi di informazione.

Sono previsti inoltre specifici obblighi rivolti ai Direttori di area e a tutti i responsabili di posizioni organizzative, per le rispettive competenze, ed in quanto compatibili, anche ai Presidi di facoltà, ai Direttori dei dipartimenti e dei centri. (art.13)

La violazione delle norme previste nei Codici di comportamento – nazionale e dei dipendenti di Sapienza - costituisce fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare.

La vigilanza sull'applicazione dei Codici è svolta, per quanto di rispettiva competenza, dai Direttori delle aree, dai Presidi di facoltà, dai Direttori dei dipartimenti e dei centri, dai responsabili di posizioni organizzative nonché dal RPCT e dall' Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).

In particolare, l'UPD comunica a cadenza annuale, al RPCT, i dati sulle condotte illecite accertate e sanzionate, potendo segnalare anche la necessità di includere, tra le azioni di prevenzione previste nel PTPCT, specifiche modifiche al Codice di comportamento.

Il RPCT assicura la diffusione della conoscenza delle disposizioni dei Codici, avvalendosi dei responsabili di struttura per il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, e in coordinamento con



l'Area Organizzazione e sviluppo e all'UPD organizza attività formative e di aggiornamento per il personale sull'applicazione delle norme comportamentali.

La conoscibilità dei Codici da parte del personale tecnico-amministrativo, dei dirigenti, dei collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere a favore dell'amministrazione, è assicurata con la trasmissione e con la sottoscrizione di presa visione alla formalizzazione dei relativi contratti.

Ai sensi della normativa vigente, la Sapienza ha adottato con D.R. n. 1636 del 23 maggio 2012, il Codice etico di Ateneo, quale documento che individua le regole di condotta dei componenti della comunità universitaria nei confronti dell'istituzione e di terzi. Il Codice etico enuncia i valori fondamentali cui deve ispirarsi la comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali nonché l'assunzione dei doveri e responsabilità nei confronti dell'Istituzione.

Il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il "Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza" ed il Codice etico sono pubblicati sul sito internet, nella Sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali", e sono più direttamente consultabili ai seguenti link:

[Codice di comportamento dei dipendenti pubblici](#)

[Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza](#)

[Codice etico di Ateneo](#)

➤ **Adozione di un Codice unico**

La specifica realtà universitaria, che vede la coesistenza dei Codici di comportamento e del Codice etico – quest'ultimo adottato dall'Ateneo ai sensi dell'art. 2, comma 4 della Legge n. 240/2010 – ha indotto l'ANAC a dedicare un approfondimento nella parte speciale dell'Aggiornamento al PNA 2017. Recependo le indicazioni ivi formulate, l'Ateneo ha predisposto uno schema di Codice unico, quale documento sistematico che unifica le disposizioni dei codici vigenti e che individua le regole di condotta degli appartenenti alla comunità universitaria nei confronti sia dell'Istituzione sia di terzi, nel rispetto dei diritti individuali.

Il testo ha superato la fase di condivisione con le OO.SS. secondo le procedure del CCNL di comparto. Nel corso del 2020 è stato sottoposto, conformemente al dettato normativo dell'art. 54, c. 5 del d.lgs. n. 165/2001, al parere obbligatorio del Nucleo di valutazione, ed è oggetto di una revisione resasi necessaria a seguito del predetto parere; pertanto l'adozione da parte degli organi collegiali di governo è prevista entro il periodo di vigenza del presente PTPCT. Dall'adozione del Codice unico deriverà l'attuazione di una serie di misure la cui programmazione risulta nella Tabella 1B.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 1.1
	Misura 1.2
	Misura 1.3
	Misura 1.4
	Misura 1.5
	Misura 1.6



Attività di monitoraggio sul rispetto delle norme

Il rispetto delle norme comportamentali è monitorato sotto il profilo di eventuali violazioni emerse e accertate all'esito del procedimento disciplinare.

Il RPCT monitora in collaborazione con l'Area affari legali (ARAL) a cadenza annuale il rispetto delle norme, ferma restando la possibilità di eventuali comunicazioni o segnalazioni di criticità emerse durante la vigenza del PTPCT ritenute rilevanti al fine di intervenire con azioni correttive sulle misure adottate.

2. Misure di contrasto al conflitto di interessi

Il conflitto di interessi costituisce una delle più rilevanti e frequenti cause di *malagestio*, che la legge anticorruzione ha inteso ridurre, prevedendo strumenti e azioni da adottare in chiave preventiva.

Il conflitto di interessi si configura nei casi in cui la condotta del pubblico dipendente – che deve essere orientata al perseguimento dell'interesse pubblico – è intaccata, o potrebbe esserlo anche potenzialmente, da interessi privati, diretti o indiretti, il cui soddisfacimento andrebbe a discapito della imparzialità e del corretto agire.

La previsione di strumenti atti ad evitare che tali situazioni possano verificarsi è pertanto ritenuta fondamentale per una efficace politica di prevenzione della corruzione, e la L. n. 190/2012 è intervenuta apportando direttamente modifiche su vari testi normativi vigenti o introducendo *ex novo* apposite norme – si pensi al d.lgs. n. 33/2013 o al d.lgs. n.39/2013 - al cui rispetto tutte le amministrazioni sono tenute.

2.1 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e verifica della veridicità

L'assenza di conflitto di interessi è comunicata con sottoscrizione di un'apposita dichiarazione.

Le dichiarazioni sono rese anche nell'ambito dei procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici (provvedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere), al fine di scongiurare la sussistenza di rapporti tra i dipendenti coinvolti nel procedimento e i soggetti beneficiari.

L'attività di controllo viene effettuata mediante verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite.

Attuazione della misura

Le dichiarazioni sono acquisite, per le rispettive competenze, dalle strutture interessate:

- all'atto dell'assunzione per i nuovi dipendenti;
- in caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa e in caso di assegnazione di personale ad altra Area, Ufficio o Settore o ad altra Struttura;
- in occasione di procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggi economici nei confronti del personale coinvolto nel procedimento.



Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 2.1

2.2 Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e astensione per i titolari di cariche di Ateneo

Con delibera n. 372/2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato ulteriori misure integrative di quelle già previste nel PTPCT. Tra queste, rileva sotto lo specifico profilo delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e astensione, la previsione che tutti i titolari di cariche di Ateneo sottoscrivano all'atto del conferimento, una dichiarazione di:

- insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, in relazione alla carica che si sta per assumere;
- impegno ad astenersi dal prendere e dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgimento di attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali l'interessato abbia rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni con cui l'interessato o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- impegno ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alla propria carica/incarico in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- impegno ad astenersi da ogni comportamento che, per la posizione ricoperta, possa configurare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti che ricadono nella responsabilità di altri soggetti, forzandone le decisioni al fine di trarne vantaggi personali.

Attuazione della misura

Le dichiarazioni sono acquisite al momento dell'assunzione della carica.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è verificata a cadenza annuale mediante apposito monitoraggio.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 2.2

Misura 2.3



2.3 Obbligo di astensione

Altra misura di prevenzione è rappresentata dall'obbligo di astensione da parte del dipendente, dal compimento di attività che potrebbero rischiare, anche solo astrattamente, di non essere svolte nel rispetto dei principi del buon andamento e dell'imparzialità.

L'obbligo di astensione in presenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, è stato cristallizzato in prima istanza nel d.P.R. n. 62/2013, e ha trovato specifiche norme nel Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza. È utile ricordare che sotto il profilo soggettivo, la misura si applica:

- ai dipendenti della Sapienza;
- ai soggetti esterni che, a vario titolo, vengono a contatto con l'amministrazione in ragione di attività negoziale, di attività di consulenza o di collaborazione, o a seguito di attività finalizzata ad autorizzazioni, concessioni o benefici economici.

La specifica realtà universitaria ha imposto l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione delle norme comportamentali, e dunque anche delle specifiche norme di astensione per conflitto di interessi, anche ai titolari di contratti di assegni di ricerca, di incarichi di didattica, agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore), ai titolari di borse di studio e di ricerca.

Alle norme previste dai Codici di comportamento si aggiunge la prescrizione dell'art. 6b/s della L. n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, introdotto proprio dalla legge anticorruzione, che impone l'astensione e la segnalazione di ogni situazione di conflitto a carico del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Adempimento dell'obbligo

Al verificarsi di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con l'attività o funzione svolta, i soggetti interessati devono rendere apposita dichiarazione, nei modi prescritti dalle norme dei Codici.

2.4 Obblighi di comunicazione

Altra misura strettamente connessa alla prevenzione del rischio in esame è rappresentata dall'obbligo, di rilevanza disciplinare, di comunicare ogni situazione che potrebbe prefigurare un conflitto di interessi rispetto alle attività assegnate o alle attività svolte dall'Ufficio di afferenza (partecipazioni ad associazioni e organizzazioni), nonché la comunicazione di interessi finanziari.

Alle sopradette norme si aggiungono gli ulteriori e specifici obblighi di comunicazione di partecipazioni azionarie e degli interessi finanziari a carico dei Direttori di area, dei Responsabili di posizioni organizzative e, in quanto compatibili, dei Presidi di facoltà, dei Direttori di dipartimento e dei centri.

Adempimento dell'obbligo

L'obbligo di comunicazione grava sul dipendente ed è trasmessa nei modi ed entro le tempistiche previsti dal Codice di comportamento. Il rispetto della norma è verificato a cadenza annuale, tramite le



risultanze che gli uffici competenti trasmettono nell'ambito delle violazioni delle norme comportamentali.

3. Inconferibilità di particolari incarichi e cariche

3.1 Inconferibilità di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

Nel quadro delle misure volte a garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, si inserisce la disciplina prevista dal d.lgs. n. 39/2013, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, emanato in base alla delega prevista dalla L. n. 190/2012.

Il decreto in parola circoscrive a particolari categorie di soggetti, precisamente coloro ai quali è conferito un “incarico amministrativo di vertice” o “di funzione dirigenziale”, precise situazioni che pregiudicano, ove sussistenti, il conferimento dell'incarico, e determinate situazioni di “incompatibilità” con altri incarichi ricoperti.

In ambito universitario, le figure interessate dalla disciplina sull'inconferibilità e sull'incompatibilità sono il Direttore generale – titolare di incarico amministrativo di vertice - e i dirigenti. Inoltre, le norme si applicano anche ai docenti che assumono le funzioni di Preside di facoltà, Direttore di dipartimento e Direttore di centro.

Ulteriore ipotesi di inconferibilità attestata nella normativa vigente è quella discendente dalla possibile irrogazione, a carico del personale, dei docenti o dei soggetti esterni, della pena accessoria dell'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici ai sensi dell'art. 28 c.p., che priva il condannato *“di ogni pubblico ufficio e di ogni incarico non obbligatorio di pubblico servizio [...] dei gradi e delle dignità accademiche nonché della possibilità di esserne insignito [...] della capacità di assumere o di acquistare qualsiasi diritto, ufficio, servizio, qualità, grado, titolo, dignità, decorazione e insegna onorifica”*.

Attuazione della misura:

All'atto del conferimento degli incarichi sopra indicati sono acquisite le dichiarazioni, rese ai sensi del DPR n.445/2000, di assenza delle situazioni di inconferibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.

In caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 20, comma 5 del d.lgs. n. 39/2013, fatte salve le ulteriori conseguenze di rilevanza penalistica, è precluso il conferimento degli incarichi previsti nel medesimo decreto per un periodo di cinque anni.

Gli atti di conferimento degli incarichi adottati in violazione della vigente disciplina ed i relativi contratti sono nulli.

Conformemente alle previsioni normative, le suddette dichiarazioni sono pubblicate nella Sezione “Amministrazione trasparente – Personale”.



Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 3.1

Misura 3.2

Misura 3.3

3.2 Inconferibilità di cariche di Governance e di incarichi di collaborazione e consulenza

Al fine di rafforzare il valore delle norme sulla inconferibilità, il Consiglio di Amministrazione ha adottato, con delibera n. 372/2016, una serie di misure ulteriori prevedendo:

- l'inconferibilità delle cariche di *governance* in caso di avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.;
- l'inconferibilità di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni all'Ateneo in caso di avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.

Attuazione della misura:

La misura è attuata mediante acquisizione di apposita dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità, resa ai sensi del DPR n. 445/2000.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il monitoraggio è effettuato su un campione delle Aree e Strutture, a cadenza annuale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 3.4

Misura 3.5

Misura 3.6

Misura 3.7

3.3 Inconferibilità di incarichi di collaborazione, consulenza e prestazione occasionale (*incarichi di lavoro autonomo*)

Con D.R. n. 1645 del 29.05.2019 è stato adottato il "*Regolamento per l'affidamento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale*" che preclude il conferimento degli incarichi sopraindicati ai soggetti che:

- hanno un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura universitaria conferente l'incarico, ovvero con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo;
- si trovano in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Ateneo;
- che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto



l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p., fermi restando tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Attuazione della misura:

All'adozione del Regolamento sopra ricordato è seguita l'elaborazione di un'apposita Circolare attuativa (Circolare prot. 0082716 del 30.09.2019), al cui rispetto sono tenute tutte le Strutture interessate all'attribuzione degli incarichi in oggetto.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il monitoraggio è svolto a cadenza annuale sugli incarichi attribuiti nel corso dell'anno.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 3.8

4. Incompatibilità

Il d.lgs. n. 39/2013 ha previsto una serie di norme finalizzate ad evitare eventuali situazioni di "incompatibilità" in cui potrebbero trovarsi i soggetti a cui viene conferito un incarico dirigenziale o di responsabilità amministrativa di vertice.

Le "incompatibilità" si riferiscono alle circostanze in cui il soggetto a cui è conferito un incarico deve scegliere, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione o lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali o l'assunzione della carica di componenti di organi di indirizzo. Sono ascrivibili agli specifici casi contemplati nel d.lgs. n. 39/2013 e comportano, ove sussistenti, per il soggetto a cui è stato conferito uno degli incarichi previsti, una scelta tra l'incarico preesistente e quello conferito dall'Ateneo.

L'interessato presenta apposita dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità con l'incarico assunto, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, rinnovandola a cadenza annuale, come previsto dall'art. 20, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013.

Ove emerga una situazione di incompatibilità con l'incarico attribuito, il soggetto deve optare per uno degli incarichi tra loro incompatibili entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di contestazione. In assenza di riscontro, il soggetto decade dall'incarico, ed il relativo contratto è risolto.

Le dichiarazioni sono pubblicate, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in relazione ai singoli profili, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013.

Attuazione della misura:

La misura è attuata mediante acquisizione di dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, di assenza di situazioni di incompatibilità con riferimento all'incarico assunto. L'accertamento della



insussistenza di situazioni di incompatibilità è effettuato mediante verifica della veridicità della dichiarazione resa dall'interessato.

Al fine di garantire ulteriormente il rispetto delle norme, le situazioni di incompatibilità sono richiamate negli atti di interpello per l'attribuzione degli incarichi.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 4.1

Misura 4.2

Misura 4.3

4.1 Vigilanza sul rispetto delle norme relative alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel d.lgs. n. 39/2013

La vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT che, in caso emergano ipotesi di violazione delle norme in oggetto, contesta all'interessato la situazione ed avvia un procedimento di accertamento rispettoso del principio del contraddittorio. La vigente normativa attribuisce anche all'ANAC un'attività di vigilanza sul rispetto delle norme da parte dei soggetti obbligati, anche mediante esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento di incarichi.

5. Misure di prevenzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici in attuazione dell'art. 35bis del d. lgs. n 165/2001

In applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001 – introdotto dalla legge anticorruzione - l'Ateneo ha attuato una serie di misure finalizzate alla piena attuazione della norma.

La sopracitata disposizione prevede che i soggetti colpiti da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, non possano:

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

Attuazione della misura

Ai fini dell'applicazione della norma, l'Ateneo:

- verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire gli incarichi sopra indicati, e adotta le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;



- inserisce espressamente le condizioni ostative al conferimento negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi;
- adegua i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Modalità di attuazione della misura

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Nell'ottica di rendere più efficienti i processi di competenza, dal 2014 l'Area Affari legali (ARAL), si è dotata di un servizio informatico centralizzato per la gestione e la verifica dei carichi pendenti.

In caso emerga, all'esito della verifica, la situazione preclusiva prevista dalla vigente norma, non si darà corso al conferimento dell'incarico o all'assegnazione.

Con particolare riferimento alle misure adottate in fase di nomina delle commissioni di gara, si rimanda al §12 relativo alle misure per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 5.1

Misura 5.2

Misura 5.3

6. Misure relative allo svolgimento di attività e di incarichi extra-istituzionali

La Legge anticorruzione è intervenuta ad integrare la disciplina relativa allo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio dei dipendenti pubblici, rappresentata dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Premesso il regime autorizzatorio per lo svolgimento di attività extra istituzionali già previsto, che richiede l'adozione di un provvedimento di autorizzazione *ad hoc* sia per il personale docente che per il personale tecnico-amministrativo, il più recente intervento normativo ha introdotto espressamente la preclusione all'autorizzazione nei casi in cui emergano situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Attuazione della misura

In attuazione della Legge 23 dicembre 1996, n. 662 "*Misure di razionalizzazione della finanza pubblica*", art. 1, c. 62, l'Ateneo ha istituito un Gruppo ispettivo interno, la cui composizione e funzionamento sono stati disciplinati con D.D. n. 654 del 20.07.2009, successivamente integrato con D.D. n. 2322 del 14.07.2011. Pertanto, già prima dell'entrata in vigore della legge anticorruzione e del rilievo che la disciplina sulle incompatibilità e il divieto di cumulo di impieghi acquistasse rilevanza di misura di prevenzione di fenomeni di *malagestio*, il gruppo ispettivo rappresentava un importante organo che interveniva in chiave preventiva al controllo sul rispetto della disciplina in oggetto.

Il Gruppo Ispettivo di Ateneo è articolato in due sezioni che vigilano sul rispetto della normativa in oggetto da parte, rispettivamente, del personale docente e del personale tecnico-amministrativo,



coordinate dalla Direttrice dell'Area Organizzazione e sviluppo (AOS); effettua una ricognizione dei flussi informativi interni all'amministrazione e delle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 53, commi 11 e 14 d.lgs. n. 165/2001. Il Dipartimento della funzione pubblica, d'intesa con l'amministrazione, può avvalersi del Gruppo ispettivo ai fini dello svolgimento di analoghe verifiche.

Svolge, attività di controllo a cadenza annuale, nei confronti di un campione del personale non inferiore a 2%, relazionando al Rettore e al Direttore generale per i rispettivi ambiti di competenza. Con l'entrata in vigore della normativa anticorruzione, i risultati dell'attività di vigilanza assumono rilievo anche per le attività svolte dal RPCT, che pertanto è informato dei risultati dell'attività ispettiva.

All'attività sopra descritta si aggiunge l'attività di revisione del Regolamento di Ateneo sugli incarichi dei docenti e dei ricercatori, conclusasi con l'adozione di un nuovo Regolamento in materia, emanato con D.R. 2538/2020 del 19 ottobre 2020. Al Regolamento ha fatto seguito una Circolare applicativa, da parte dell'Area Risorse umane (ARU).

Per il 2021 è prevista l'implementazione del *Repository* di Ateneo volto alla più efficiente gestione degli incarichi e attività extra-istituzionali autorizzati.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 6.1

Misura 6.2

7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

L'art. 53, al comma 16^{ter}, introdotto dalla L. n. 190/2012, prevede il divieto, per il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei suddetti poteri.

Il quadro normativo è completato dalla disposizione prevista nel d.lgs. n. 39/2013 che, all'art. 21 estende l'applicabilità della norma anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione instauri un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Attuazione della misura:

Nel 2020, conformemente alla programmazione del PTPCT2020-2022, è stata emanata dal Direttore dell'Area Risorse umane una Circolare esplicativa dell'attuazione della norma. (Circolare prot. n. 46250 del 30.06.2020).

In particolare, è stato previsto l'inserimento:

- nei contratti di assunzione del personale, nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti sia a tempo determinato che indeterminato ovvero relativi a incarichi di vertice e/o dirigenziali/direttoriali e nei contratti di lavoro autonomo, un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività



lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto per conto dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di appalti pubblici - tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e con apposita dichiarazione da parte dei concorrenti - l'inserimento della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti, in violazione dell'art. 53, comma 16ter del d.lgs. n. 165/2001; analoga dichiarazione deve essere resa al momento della sottoscrizione del contratto o atto analogo. Come accennato, è prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti nei confronti dei quali sia emersa la violazione della norma.

L'Ateneo agisce, in caso di accertamento positivo, in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16ter del d.lgs. 165/2001.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il monitoraggio sull'attuazione della Circolare sopra indicata è effettuato a cadenza annuale su tutte le Aree e le Strutture, per quanto di competenza.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 7.1
	Misura 7.2

8. Rotazione degli incarichi

Nel quadro generale delle azioni di prevenzione della corruzione, la rotazione del personale è tra gli strumenti ritenuti maggiormente efficaci. Si tratta, tuttavia, di una misura che deve coniugare esigenze di natura organizzativa a quelle più specificatamente finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La Sapienza adotta il criterio della rotazione del personale, e ha adottato da ultimo il Piano di rotazione degli incarichi 2020.

In linea generale, i criteri che permeano il «Piano di rotazione degli incarichi», in linea anche con gli indirizzi impartiti dall'ANAC, sono i seguenti:

- priorità per le aree «a rischio»;
- fattore tempo;
- contemperamento con l'interesse alla continuità dell'azione amministrativa e gradualità della rotazione;
- esclusione di professionalità infungibili;
- programmazione pluriennale della rotazione;
- criticità gestionali;
- adozione di misure organizzative anche alternative alla rotazione (compartecipazione nelle fasi procedurali, affiancamento di altro funzionario al responsabile del procedimento).



Attuazione della misura

La misura è attuata rispettando le previsioni e i criteri stabiliti nel Piano di rotazione degli incarichi.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

L'attuazione della misura è monitorata a cadenza annuale dal RPCT.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 8.1

Misura 8.2

La rotazione “straordinaria”

Il d.lgs. n. 165/2001 prevede, all'art. 16, comma 1 lett. l) *quater*, che: “I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: [...] l-*quater*) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

In tal modo è venuta a configurarsi una particolare forma di rotazione del personale, che si distingue per vari aspetti dalla misura della rotazione “ordinaria”. Si tratta, infatti, di una misura di assegnazione ad altro ufficio del dipendente adottata dal dirigente con provvedimento motivato, a seguito della conoscenza dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a suo carico. Il provvedimento di rotazione straordinaria trova fondamento nel presupposto che la condotta imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione; la misura si caratterizza, pertanto, dal carattere della eventualità, dell'immediatezza, nonché della temporaneità del provvedimento che stabilisce il trasferimento.

Attuazione della misura

Al fine di una efficiente gestione di eventuali situazioni riconducibili all'attuazione della misura, si prevede di inserire nel Codice Unico di futura adozione, uno specifico obbligo di comunicazione in capo al dipendente interessato da procedimenti penali, con la previsione di un correlato *iter* procedurale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 8.3



9. Il sistema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*)

La legge n.190/2012 ha introdotto nell'impianto normativo del d.lgs. n.165/2001 una nuova disposizione, prevista nell'art. 54bis "*Tutela del dipendente che segnala illeciti*", che disciplina l'istituto del c.d. *whistleblowing*, ovvero un sistema di garanzie e tutele rafforzate per il dipendente che segnala condotte illecite di cui abbia avuto conoscenza in ambito lavorativo.

La *ratio* della disciplina è da ritrovarsi nella finalità di agevolare la denuncia di fatti corruttivi o di cattiva amministrazione, che in assenza di una effettiva e concreta tutela da eventuali fenomeni ritorsivi, rischierebbero di non emergere.

Il dettato normativo dell'art. 54bis, come introdotto dalla legge anticorruzione, è stato oggetto di una generale revisione operata con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Tra gli aspetti maggiormente rilevanti emerge l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione del sistema di tutele, anche al personale di cui all'articolo 3 del d.lgs. n. 165/2001 – personale in regime di diritto pubblico (docenti e ricercatori) - nonché ai lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le tutele garantite risiedono nella previsione che il dipendente che segnala al RPCT, all'ANAC o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile – nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione - condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritorsive adottate nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC, che a sua volta informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia e disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Alle sopradette tutele, si aggiunge quella che preclude di rivelare l'identità del segnalante. Più precisamente, la norma stabilisce che:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei limiti e nei modi previsti dall'art. 329 c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento innanzi alla Corte dei Conti, non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata nel caso la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile alla difesa dell'incolpato, la segnalazione potrà essere utilizzata ai fini del procedimento solo con il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

L'istituto del *whistleblowing* trova una ulteriore forma di tutela nella esclusione, dal diritto di accesso di cui alla L. n. 241/1990, dell'identità del segnalante.



Pertanto, premesso che l'Ateneo garantisce la possibilità di ricevere segnalazioni anche nella forma anonima, purché circostanziata, la disciplina del *whistleblowing* - in quanto finalizzata a tutelare il dipendente segnalante - presuppone che la segnalazione ne contenga i dati identificativi.

Resta fermo e distinto dall'istituto del *whistleblowing* l'obbligo dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio di denuncia alle Autorità competenti previsto dalle vigenti norme. (artt. 331 c.p.p. e 361 e 363 del c.p.)

Attuazione del sistema di tutele

Sulla disciplina del *whistleblowing* l'ANAC è intervenuta adottando, con delibera n. 6 del 28 aprile 2015 apposite "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*". A seguito delle ultime modifiche normative – che attribuiscono espressamente all'Autorità anticorruzione il compito di adottare ulteriori linee guida – sono state poste in consultazione pubblica nuove Linee guida, non ancora adottate definitivamente al momento della predisposizione del presente PTPCT.

Nelle more dell'adozione del documento, resta vigente il sistema di segnalazione appositamente previsto dall'Ateneo per tutelare il segnalante, che permette di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente, attraverso un *iter* procedurale definito e pubblicato, per la più ampia conoscibilità, nella Sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti – prevenzione della corruzione";
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione mediante una duplice modulistica, al fine di tenere separati i dati identificativi rispetto alla segnalazione; in tal modo, l'identità del segnalante non può essere conosciuta se non nei casi espressamente previsti in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico del segnalato.

Alla specifica tutela dell'identità del segnalante, si affianca il principio-dovere generale della riservatezza che garantisce che non sia diffuso, altresì il contenuto della segnalazione.

Nella Sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicata, in evidenza, la procedura di segnalazione.

L'iter prevede che la segnalazione sia indirizzata al RPCT utilizzando due distinti moduli appositamente predisposti e messi a disposizione nella pagina dedicata, uno relativo alla segnalazione, che deve riportare la descrizione di elementi circostanziati del fatto e può essere integrata di ogni ulteriore elemento utile a supporto di quanto segnalato (periodo, data, luogo, persone che possono riferire il fatto), e un altro modulo in cui sono inseriti i dati identificativi del segnalante. I moduli, imbustati separatamente, sono trasmessi in busta chiusa, con l'indicazione "riservata personale".

I moduli sono reperibili al seguente link: [Accesso civico | Amministrazione trasparente](#)

La pagina contiene, inoltre, i dettagli utili alla trasmissione della segnalazione.

Anche in caso la segnalazione venga effettuata tramite e-mail, dovranno essere utilizzati i due moduli sopra indicati. Se la segnalazione è trasmessa dal segnalante al responsabile della Struttura di



afferenza, questi deve tempestivamente trasmettere la segnalazione al RPCT, sempre nel rispetto della tutela alla riservatezza.

Gestione delle segnalazioni

Quanto alla gestione delle segnalazioni, è stata adottata la seguente *policy*.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile anticorruzione procede ad una preliminare valutazione finalizzata ad accertare che questa risulti circostanziata e/o non manifestamente infondata. Entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, il RPCT potrà archiviare la segnalazione, dandone comunicazione al segnalante, o proseguire con una istruttoria finalizzata a valutare i fatti segnalati, chiedendo eventuali chiarimenti anche con audizione al segnalante o ad altri soggetti.

In tal caso, il RPCT può avvalersi di un gruppo di supporto dedicato i cui componenti, con competenze multidisciplinari, devono essere formalmente incaricati con apposita disposizione del Direttore generale. I soggetti incaricati sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza del Responsabile. Del suddetto gruppo di supporto non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Il RPCT può richiedere al Direttore generale, ove ritenuto opportuno, la nomina di una Commissione ispettiva interna.

Le segnalazioni rappresentano elementi che il RPCT può considerare al fine di proporre interventi organizzativi utili a rafforzare misure di prevenzione già previste nel PTPCT o di introdurre nuove misure in chiave preventiva. All'esito dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro 90 giorni dalla preliminare valutazione, il RPCT:

- può archiviare la segnalazione, in caso non siano stati rilevati gli estremi di violazioni;
- trasmette la segnalazione e gli esiti dell'istruttoria ai soggetti competenti per lo svolgimento del procedimento disciplinare (Rettore, Commissione etica, Ufficio per i procedimenti disciplinari o responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto), nonché – sussistendone i presupposti – all'Autorità giudiziaria ordinaria o alla Corte dei Conti. In tutti i casi previsti, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54bis del d.lgs. n. 165/2001.

L'eventuale disvelamento dell'identità del segnalante è valutata dall'organo competente allo svolgimento del procedimento disciplinare avviato, in base alla sussistenza del presupposto della indispensabilità della conoscenza del nominativo ai fini della difesa dell'incolpato.

Il RPCT è informato dell'esito del procedimento, da parte dei soggetti competenti a gestire le successive fasi, anche in funzione della predisposizione della relazione annuale ai sensi della L. n. 190/2012, art. 1, comma 14.

Il canale di segnalazioni informatizzato, precedentemente messo a disposizione dall'Ateneo in alternativa a quello tradizionale sopra descritto, è stato sospeso nelle more dell'adozione delle Linee guida ANAC in materia, anche al fine di individuare un applicativo che possa garantire il pieno rispetto dei requisiti e delle funzionalità che l'ANAC stabilirà al riguardo.



Infatti, data l'estrema delicatezza della materia e, in particolare, della necessaria valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA), è d'obbligo la scelta di un applicativo che garantisca la totale sicurezza dei dati stessi. Sotto tale profilo, il Garante per la protezione dei dati personali ha evidenziato, con parere n. 215/2019, alcuni aspetti riferiti allo schema di linee guida formulate da ANAC. Alla luce di tali premesse, si è ritenuto opportuno intervenire sul sistema automatizzato delle segnalazioni successivamente all'adozione definitiva delle Linee guida da parte dell'Autorità anticorruzione.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 9.1

10. Attività di formazione del personale sui temi di etica e legalità

L'attività di formazione in materia di etica e legalità rileva tra le misure di prevenzione della corruzione espressamente previste dalla legge n. 190/2012.

I percorsi formativi sui temi principali della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati concepiti e realizzati dall'Ateneo come vera e propria "battaglia culturale", in quanto attività capace di sensibilizzare i dipendenti a comportamenti eticamente corretti, a vantaggio del buon andamento dell'azione amministrativa cui sono preposti.

La promozione di una comune conoscenza delle regole comportamentali e degli strumenti adottati dall'Ateneo per contrastare i fenomeni di *malagestio* e il confronto tra esperienze professionali maturate in settori diversi, agevolano condotte improntate sui principi di imparzialità e buon andamento.

Più in generale, le attività di formazione e aggiornamento professionale, volte a diffondere gli orientamenti giurisprudenziali su particolari materie, facilitano l'applicazione uniforme di norme spesso caratterizzate da scarso coordinamento, a beneficio dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. La formazione su argomenti di interesse comune e trasversale al vasto panorama di figure professionali che l'Ateneo può vantare, agevola anche l'attuazione della rotazione del personale, che come visto rileva come altra importante misura di prevenzione (§ 8).

Attuazione della misura:

L'attività di formazione è realizzata in due differenti modalità:

- formazione generale sui temi dell'anticorruzione, prevedendo sia modalità di formazione tradizionale sia modalità *e-learning*, con la previsione di strumenti di verifica di "apprendimento";
- formazione specifica, rivolta a particolari categorie di dipendenti che svolgono attività maggiormente esposte al rischio corruttivo, che ha ad oggetto ambiti specifici e che sviluppi contenuti formativi *ad hoc* (anche in questo caso in modalità *blended*, considerato l'alto numero del personale coinvolto).



Al fine di informare con tempestività e in modo capillare tutto il personale dell'Ateneo e sensibilizzarlo sui temi in oggetto, Sapienza utilizza vari canali comunicativi, tra i quali la *newsletter* di Ateneo sul sito web.

Fabbisogni formativi e criteri adottati per la realizzazione delle attività di formazione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il Direttore dell'Area Organizzazione e sviluppo (AOS), e le iniziative formative individuate ai fini specifici della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono inserite nel "Piano delle attività formative" di Ateneo.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione la Sapienza tiene presenti le seguenti indicazioni:

- le iniziative di formazione tengono conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'Ateneo (docenti e personale tecnico amministrativo), in qualità di docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*;
- per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi sono programmate ed attuate forme di affiancamento, anche prevedendo per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di "tutoraggio";
- sono previste iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile anticorruzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di gestione del rischio;
- una particolare attenzione è data alle tematiche della corruzione internazionale, coinvolgendo in particolare i funzionari che operano all'estero o a contatto con l'estero, al fine di prevenire la corruzione volta ad ottenere indebiti vantaggi nelle transazioni internazionali.

L'attuazione delle iniziative formative è monitorata, e l'efficacia è verificata anche attraverso questionari rivolti ai soggetti destinatari delle suddette attività formative.

Programmazione di attività per il 2021

Nel 2021 sarà organizzato un incontro rivolto alla comunità universitaria per presentare il PTPCT 2021-2023, alla luce delle modifiche relative alla metodologia della gestione del rischio.

Ulteriori iniziative potranno essere attivate per sensibilizzare il personale sul tema del conflitto di interessi, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti corretti da seguire. Tali iniziative di formazione e aggiornamento sono realizzate in coordinamento con le iniziative di formazione previste nel Piano Triennale della Formazione (PTF).

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 10.1



II. Misure di prevenzione nell'area di rischio “appalti pubblici”

11. Patti di integrità negli affidamenti

La Sapienza predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito è inserita un'apposita clausola di salvaguardia, in base alla quale si prevede l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto, per il contraente che violi il protocollo di legalità o il patto di integrità.

Anche in sede di gara la sottoscrizione per accettazione, del Patto di integrità, è verificata dalle commissioni giudicatrici.

Attuazione della misura:

Nel 2021 si prevede l'adozione, a cura dell'Area Patrimonio e servizi economici, di una apposita Circolare.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il monitoraggio sul rispetto delle indicazioni date con la suddetta Circolare è effettuato a cadenza annuale su tutte le Strutture interessate dalle procedure di affidamento.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 11.1
	Misura 11.2

12. Misure adottate per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori

Con riferimento alle procedure di gara per servizi, lavori e forniture, i regolamenti interni in materia prevedono che i presidenti e i componenti delle commissioni giudicatrici delle procedure ad evidenza pubblica siano scelti nel rigoroso rispetto del criterio di rotazione.

Per quanto concerne l'individuazione dei componenti esterni delle commissioni giudicatrici, le D.D. 538 del 11.02.2016 e 3736 del 26.07.2016 hanno previsto che l'Area Patrimonio e servizi economici (APSE), con cadenza biennale, formuli apposita istanza agli Ordini Professionali (Ingegneri, Architetti e Geometri della Provincia di Roma, Periti Industriali di Roma e Provincia, Avvocati di Roma) ed ai Presidi delle Facoltà, al fine di ottenere un elenco di candidati, con l'indicazione delle relative competenze specialistiche.

In occasione della gara, tenuto conto delle competenze specifiche individuate dal RUP, si estraggono a sorte, dagli elenchi precedentemente formati, i professionisti e i docenti per un numero pari a tre volte quello richiesto dal RUP.



Ai soggetti così individuati, sono trasmessi:

- una nota contenente l'oggetto della gara e il relativo importo;
- gli eventuali ulteriori requisiti professionali richiesti,
- la data della prima seduta pubblica, il range di compenso previsto nel Regolamento dell'attività contrattuale;
- il termine entro il quale comunicare l'eventuale disponibilità a ricoprire l'incarico
- la data ed il luogo stabiliti per il sorteggio, fra coloro che abbiano comunicato la propria disponibilità.

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, si procede in presenza del RUP – redigendo processo verbale delle operazioni - ad un secondo sorteggio dei nominativi precedentemente estratti, fra coloro che hanno comunicato la propria disponibilità, al fine di individuare il componente, per ciascuna categoria.

Il componente nominato dall'Amministrazione non può essere incaricato dalla medesima per due volte consecutive.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 12.1

Avviso aperto per la formazione degli elenchi degli Operatori economici per i lavori

Al fine di dare seguito alle Linee Guida dell'ANAC in materia di “*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori*” (Linee Guida n. 4 del 2016), l'Area Gestione edilizia (AGE), con provvedimento n. 5020 del 29.11.2016, ha introdotto l'Avviso per la formazione degli elenchi degli operatori economici in materia di lavori.

L'avviso e il link per accedere alla procedura – gestita interamente elettronicamente - sono accessibili dalla Sezione “Amministrazione trasparente - Bandi di Gara - procedure negoziate” e dalla pagina dell'Area Gestione edilizia.

L'elenco è disposizione dell'Amministrazione per gli affidamenti di lavori sotto soglia nelle fasce individuate dall'articolo 36 del d.lgs. n. 50/2016. Il sistema di gestione dell'elenco permette, inoltre, di monitorare l'effettiva attuazione della rotazione degli operatori economici abbattendo il rischio legato all'ampia discrezionalità concessa dal legislatore nella scelta delle ditte. In termini di impatto socio-economico, l'utilizzo degli elenchi permette di garantire al meglio quei principi sottesi al nuovo Codice degli Appalti che mirano a favorire le piccole e medie imprese.

Ulteriori misure adottate

A livello organizzativo, l'Area Gestione edilizia ha adottato una serie di misure di prevenzione, al fine di ridurre specifici rischi, riportati di seguito con indicazione delle misure rispettivamente attuate:



➤ **Rischio di scostamento dalla programmazione di budget e dal piano delle opere**

Misure adottate:

- riunioni collegiali interne all'Ufficio amministrativo per l'edilizia per la discussione di problematiche varie insorte nell'ambito dell'attività di ufficio e della predisposizione delle procedure di gara;
- riunioni collegiali interne all'Area ai fini della programmazione delle attività e di monitoraggio delle stesse.

➤ **Rischi attinenti alla selezione dei contraenti, alla verifica dell'aggiudicazione e della stipula del contratto**

Misure adottate:

- il valore del contratto da affidare è individuato sulla base dei metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici definiti dalla normativa, tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intenda riservarsi e che incrementano il valore stimato del contratto da porre a base di gara;
- l'atto interno di avvio della procedura dà conto della motivazione alla base della richiesta di approvvigionamento, della procedura di selezione da utilizzare e della tipologia contrattuale prescelta;
- la verifica, quale primo passo di ogni procedura di approvvigionamento, della possibilità di ricorrere a convenzioni/accordi quadro già in essere;
- nella scelta della tipologia della procedura, la preferenza per le procedure aperte;
- nella scelta della tipologia contrattuale, il ricorso quasi esclusivo a contratti di appalto;
- l'utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- l'inserimento, tra i documenti posti a base di gara, dello schema di contratto dettagliato non solo negli elementi essenziali ma in ogni sua parte, al fine di rendere massimamente trasparenti le condizioni contrattuali che vincoleranno l'aggiudicatario. Tale schema costituirà il contratto definitivo una volta terminata la procedura di selezione;
- la redazione dei capitolati tecnici a cura degli uffici che si occupano dell'esecuzione del servizio e che conoscono le necessità dell'Amministrazione; la collaborazione e il confronto costante tra gli uffici coinvolti, al fine di garantire completezza, esaustività e chiarezza della documentazione posta a base di gara;
- la collaborazione tra il Responsabile del procedimento e almeno due funzionari del proprio ufficio per ciascuna procedura;
- l'individuazione di requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione che si intende richiedere, al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore ma anche l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza;
- in caso di ricorso al criterio dell'OEPV, al fine di contenere al massimo la discrezionalità, il ricorso a criteri qualitativi vincolati ai quali sono attribuiti dei punteggi certi.



Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria, si è provveduto ad effettuare e garantire:

- negli affidamenti sotto soglia comunitaria, un preventivo controllo della ditta proposta dal RUP da parte dell'Ufficio amministrativo per l'edilizia con verifica dell'avvenuto rispetto del criterio di rotazione opportunamente comunicato al Direttore di area;
- la verifica puntuale da parte dell'Ufficio amministrativo per l'edilizia della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture e di affidamento dei servizi omogenei;
- una predeterminazione dei criteri oggettivi che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare in caso di utilizzo dell'Albo degli Operatori economici per i lavori sotto soglia;
- l'accessibilità on-line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari nonché la pubblicazione semestrale degli Operatori iscritti all'Albo dei lavori sotto soglia comunitaria;
- delle prassi interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- la collaborazione tra dirigente e almeno due funzionari del medesimo ufficio per l'elaborazione di ciascuna procedura di gara, al fine di un controllo incrociato su tutti gli elementi rilevanti;
- l'approvazione da parte del dirigente dell'avvio della procedura sulla base di appunti esplicativi contenenti tutti gli elementi relativi alle procedure di selezione del contraente;
- in caso di ricorso al criterio dell'OEPV l'utilizzo, ove possibile, di criteri qualitativi vincolati (a scelta multipla con punteggi predefiniti in base all'opzione prescelta) al fine di contenere la discrezionalità ai soli elementi che necessariamente la richiedono;
- la valutazione delle offerte anomale eseguita congiuntamente dal RUP e la Commissione di gara, formalizzata con verbale scritto;
- il supporto al RUP nella effettuazione delle verifiche a mezzo AVCpass per le procedure sopra i 40.000€ e verifiche tramite *form online* e mail Pec per le procedure sotto i 40.000€ da parte dell'Ufficio Amministrativo;
- in caso di forniture sotto soglia, la consultazione degli iscritti al mercato elettronico per l'individuazione degli operatori da consultare; il coinvolgimento di più di un funzionario nell'elaborazione della procedura; l'estensione del numero dei potenziali offerenti da invitare rispetto al minimo richiesto dalla norma attraverso Avvisi di Manifestazione di Interesse;
- in caso di affidamento di collaudatori, una ricognizione interna tramite email e un avviso di manifestazione pubblico rivolto ai dipendenti della P.A.;
- i pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei Lavori;
- l'atto finale di pagamento emesso dall'Ufficio Uscite dell'Area Contabilità Finanza e Controllo di Gestione a seguito di ulteriori controlli contabili;



- una formazione specifica del personale amministrativo per un maggior controllo diffuso e condiviso delle procedure oltre che per consentire la rotazione dell'attività tra il personale assegnato all'Ufficio, nei limiti del numero di risorse assegnate e delle loro competenze.

➤ **Rischi in fase di esecuzione e rendicontazione del contratto**

Misure adottate:

- riunioni con gli operatori economici per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto o dei lavori, svolte con la partecipazione del direttore dell'esecuzione del contratto o da direttore dei lavori (DL), del dirigente e di almeno due unità di personale dell'Area;
- approvazione della eventuale variazione da parte del dirigente, a seguito delle predette verifiche operate dal direttore dell'esecuzione del contratto o dal direttore dei lavori.

13. Rinnovo delle procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi

Con riferimento al rinnovo delle procedure per l'affidamento di beni e servizi, nel PTPCT 2020-2022 è stata introdotta una misura che prevede l'indizione della nuova procedura di selezione sei mesi prima della scadenza dei contratti in essere, aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 13.1
	Misura 13.2

14. Procedura per l'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo

Come rappresentato nel PTPCT2020-2022, nel corso del primo semestre del 2019 è stata individuata una procedura per l'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo da parte dei Dipartimenti.

In particolare, è stata predisposta una *checklist* degli adempimenti da attuare, con definizione dei ruoli e delle connesse responsabilità dei soggetti che intervengono nella procedura.

Nel secondo semestre dello stesso anno è stata svolta una verifica di fattibilità della *checklist*.

Monitoraggio della misura

Il monitoraggio sull'attuazione della misura è effettuato a cadenza annuale su tutte le procedure di affidamento effettuate nel corso dell'anno di riferimento.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 14.1
--	-------------



15. Ulteriori misure su gare e appalti

A seguito della consultazione pubblica effettuata nel 2018 in prospettiva dell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2018-2020, sono state accolte alcune proposte che si sono tradotte in misure ulteriori attuate entro l'ambito delle procedure di gare e appalti.

Le misure, attuate dal 2019, sono le seguenti:

- acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, già prevista per i RUP, anche al personale che svolge attività di smistamento presso il Protocollo e presso le Segreterie di Direzione; la misura può ritenersi superata dalla gestione delle procedure di gara su piattaforma informatizzata U-BUY.
- divieto di affidare - con qualsiasi procedura di evidenza pubblica forniture di beni e servizi e lavori pubblici - a ditte individuali, società di persone, società di capitali di cui siano titolari o soci, ovvero nelle quali ricoprano cariche gestionali il coniuge o il convivente more uxorio ovvero parenti e affini fino al quarto grado compreso, del professore o del ricercatore, anche a tempo determinato, sui cui fondi di ricerca gravi il costo dell'affidamento. Il divieto non si applica alle società per azioni in cui la quota detenuta dal coniuge, parente o affine sia inferiore al 5% del capitale sociale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 15.1



III – Misure relative alle attività di ricerca

16. Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo

Nell'ambito dei progetti di ricerca, l'Ateneo promuove ed attua numerose misure volte alla prevenzione della corruzione.

In prima istanza, lo Statuto prevede - per la valutazione e la selezione di progetti di ricerca finanziati con proprie risorse - una Commissione *ad hoc*, denominata "Commissione ricerca". Inoltre, al fine della più efficiente gestione delle attività correlate, sono istituite, con decreto rettorale la "Commissione per le Medie e grandi attrezzature scientifiche e grandi scavi" e la Commissione "Congressi e convegni".

Con riferimento al funzionamento delle Commissioni, si rappresentano le seguenti misure adottate, al fine di garantire imparzialità ed evitare situazioni di conflitto di interessi.

➤ Composizione e rotazione dei componenti

Ai sensi dello Statuto, i componenti delle Commissioni sono designati dal Senato accademico, su proposta dei Dipartimenti afferenti a ciascuna macroarea, in misura paritaria tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori sulla base del *curriculum* scientifico.

Con specifico riferimento alla Commissione Ricerca, ad integrazione delle disposizioni statutarie richiamate, il Senato accademico, nella seduta del 3.5.2011, ha fissato in un biennio la durata dell'incarico dei componenti. Al fine di contemperare la garanzia di continuità ed il rinnovo dei componenti, questo è svolto a cadenza annuale su metà degli stessi.

Inoltre, l'appartenenza alle suddette commissioni comporta l'esclusione dalla possibilità di presentare domande di finanziamento.

➤ Misure di contrasto al conflitto di interessi

Con riferimento alla presentazione dei progetti, al fine di scongiurare situazioni di conflitto di interessi, non possono essere proponenti il Rettore, il prorettore Vicario, i Pro Rettori, tutti i membri della "Commissione Ricerca", il Presidente della "Commissione Medie e grandi attrezzature scientifiche e grandi scavi".

È inoltre preclusa la presentazione di progetti di ricerca a coloro (cd. docenti inattivi) che nell'ultimo triennio risultino nella condizione di non aver conferito alcun prodotto della ricerca al Catalogo di Ricerca di Ateneo (IRIS), ai docenti che non hanno assolto gli obblighi di rendicontazione didattica, e a coloro che siano incorsi in sanzioni, a qualunque titolo, ai sensi del Codice Etico di Ateneo nell'ultimo triennio.

Per la valutazione dei grandi progetti e delle grandi attrezzature di Ateneo, la Commissione si avvale di due *referee* esterni, afferenti a Università o Enti di Ricerca, che non si trovino in conflitto d'interessi con i proponenti. Nel caso di mancata risposta da parte di uno dei due *referee* entro i termini stabiliti dalla Commissione o nel caso di pareri divergenti, è prevista l'individuazione di un terzo *referee*. Sulla base dei pareri dei *referee*, è stilata una *short list* di proposte finanziabili.



I criteri per la presentazione di progetti nei bandi di Ateneo per la ricerca sono proposti dalla "Commissione Ricerca", dalla "Commissione Medie e grandi attrezzature scientifiche e scavi" e dalla "Commissione Congressi e convegni" e sono approvati dal Senato accademico ogni anno.

➤ **Misure di trasparenza**

La trasparenza è assicurata attraverso la diffusione, con lo strumento della *mailing list*, ai docenti e a tutta la comunità accademica, dell'emanazione dei bandi ricerca, pubblicati sul sito web Sapienza. L'efficacia di tale strumento è testimoniata dall'ampia partecipazione ai bandi. Viene inoltre organizzata ogni anno anche una presentazione dei bandi destinata ai dottorandi.

Alla suddetta forma di trasparenza intesa come diffusione della conoscibilità dei bandi, si aggiunge la pubblicazione, sul sito web di Ateneo – alla pagina [archivio finanziamenti](#) - di tutti i progetti finanziati a valere sui Bandi di Ateneo, dal 2004.

I criteri di valutazione del progetto e del gruppo di ricerca sono parte integrante dei rispettivi bandi di finanziamento; i criteri di valutazione della produzione scientifica dei docenti sono mutuati da quelli dell'Abilitazione Scientifica Nazionale, prevedendo pertanto, per i settori bibliometrici, il riferimento ai più rilevanti indicatori citazionali in uso nella comunità internazionale.

Informatizzazione del processo di finanziamento

La gestione dell'intero processo di presentazione delle proposte, valutazione e finanziamento è svolta utilizzando una infrastruttura informatica, che permette di gestire tutte le fasi del processo, dalla presentazione delle proposte progettuali fino alla rendicontazione scientifica ed economica, in un'ottica di semplificazione, anche sotto il profilo della accessibilità diretta alle informazioni sui fondi da parte dei RAD.

La piattaforma permette inoltre ai partecipanti di accedere, una volta conclusa la fase di valutazione, ai giudizi formulati dalla commissione e/o dai *referee* esterni, appositamente anonimizzati.

Con particolare riferimento alla pubblicazione *ex post* dei codici corrispondenti ai *referee* che hanno valutato i singoli progetti, questa è effettuata non prima del 31 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione del Bando.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 16.1

Misura 16.2

17. Misure di contrasto al conflitto di interesse nella ricerca

Con Circolare n. 81854 del 17/10/2018, avente ad oggetto l'affidamento di contratti di servizi e fornitura nell'ambito di Contratti di Ricerca finanziati da terzi, è stato ribadito che le vigenti norme sull'affidamento degli incarichi e le previsioni del d.lgs. n. 50/2016 (Codice degli appalti) si applicano ai



Dipartimenti universitari anche per tutte le procedure relative ad attività da eseguire su Progetti finanziati (sia su fondi nazionali che europei).

In particolare, evidenziando le principali criticità che possono emergere nell'affidamento di incarichi e consulenze nell'ambito dei programmi finanziati, sono state indicate prassi e attività che risultano essere finalizzate a ridurre i margini di episodi di *mala gestio*.

A. Conferimenti di incarichi di consulenza o affidamento di servizi e forniture in assenza di procedure di evidenza pubblica

A.1 Aspetti generali. Si ricorda che l'affidamento di servizi e forniture a valere su fondi esterni (progetti nazionali o europei) sono sempre soggetti a procedure di evidenza pubblica ai sensi del codice degli appalti e delle altre norme e principi riguardanti i contratti pubblici.

Tra i principi che vanno applicati in ogni caso (anche negli affidamenti diretti) vanno citati quelli di trasparenza, motivazione, economicità, assenza di conflitto di interessi (v. il successivo punto B).

Per esempio, l'articolo 13.1 del *Model Grant Agreement* di *Horizon 2020* prevede che *"The beneficiaries must award the subcontracts ensuring the best value for money or, if appropriate, the lowest price. In doing so, they must avoid any conflict of interests"*.

La mancanza di una procedura di evidenza pubblica e del rispetto dei principi sopra ricordati rende inleggibile il relativo costo.

Nel caso di progetti europei l'eventuale audit di primo o di secondo livello verificherà che i costi siano stati sostenuti nel rispetto delle regole e procedure di acquisto proprie del beneficiario. Verrà verificata inoltre la presenza di:

- differenti offerte o di altre procedure ammissibili per legge ma in ogni modo compatibili con i principi in materia di contratti pubblici (come la trasparenza, la motivazione e l'economicità);
- valutazione per iscritto delle offerte ai fini della selezione, nel rispetto delle procedure e delle regole interne di *procurement*.

L'eventuale menzione del nome del fornitore già in fase di proposta, e la successiva approvazione del progetto da parte dell'ente finanziatore, non sana in alcun modo la violazione dell'obbligo di espletare le procedure di evidenza pubblica.

Il medesimo obbligo permane nei casi in cui l'ente finanziatore richieda di compilare una anagrafica del fornitore già in fase di presentazione della domanda (es. MIUR Pon, Smart Cities, Cluster, etc.).

Anche in queste ultime ipotesi tale richiesta non può essere intesa come esenzione dagli obblighi dell'amministrazione aggiudicatrice.

Si può indicare in fase di proposta il nome del fornitore del bene o servizio quando sia stata già effettuata in precedenza la selezione del fornitore tramite una procedura di evidenza pubblica (es. accordi quadro).



A.2 Affidamento diretto. In tutti casi la normativa ammette l'affidamento diretto di cui all'art. 36, comma 2 a), del d. lgs. 50/2016 e ss.mm. ii¹ o comunque senza la pubblicazione del bando di gara (infungibilità per motivi tecnici di cui all'art. 63 del d. lgs 50/2016 e ss.mm. ii); si ricorda comunque la necessità di una stretta aderenza ai principi di trasparenza, motivazione, economicità e assenza di conflitto di interessi.

In detti casi, il mancato rispetto dei principi suddetti rende la procedura di acquisto illegittima ed il costo relativo ineleggibile.

È onere del Centro di spesa dare evidenza del rispetto di detti principi.

A tale proposito si chiarisce che non è sufficiente il semplice riferimento all'opinione non circostanziata del responsabile scientifico del progetto, che dovrà, pertanto, produrre documentazione oggettiva a sostegno dell'attestazione di infungibilità del bene o servizio.

A.3 Spin-off e Start-up. Un caso di ulteriore attenzione riguarda gli affidamenti di servizi di consulenza alle Spin off Sapienza e alle Start up.

Si evidenzia che tali affidamenti non sono assimilabili a affidamenti *in house*, pertanto qualunque attività va in ogni caso affidata con una procedura di evidenza pubblica con le cautele riportate nel successivo paragrafo B circa il conflitto di interessi.

Ai fini della partecipazione delle spin off partecipate da Sapienza a progetti Horizon 2020, laddove ricorrano le condizioni, si può inserire la Spin off come Linked Third Parties (articolo 14 del Model Grant Agreement di Horizon 2020) o come Beneficiario del progetto stesso.

A.4 Accordi con altre università ed enti pubblici. Il rispetto delle procedure di evidenza pubblica e dei principi sopra richiamati non è escluso neppure nel caso di acquisto di beni e servizi da altre università, enti di ricerca o altri enti pubblici.

Come più volte affermato dalla Corte di Giustizia e dalla giurisprudenza nazionale, nonché dalla prassi interpretativa dell'Autorità di vigilanza, non è esclusa l'applicazione della disciplina in materia di contratti pubblici in base al semplice richiamo a disposizioni quali l'art. 15 della legge 241/1990 o il riferimento all' "attività istituzionale" dell'ente.

Affinché l'accordo con un altro ente pubblico sia escluso dalla disciplina degli appalti pubblici devono essere presenti simultaneamente almeno i seguenti elementi:

- si deve trattare di un accordo di collaborazione per un obiettivo comune e non per l'acquisto di beni o servizi;
- l'eventuale passaggio di denaro da un soggetto all'altro deve limitarsi a coprire i costi effettivamente sostenuti e documentati dal soggetto che riceve il trasferimento;
- i diritti risultanti dalla collaborazione non devono appartenere in modo esclusivo ad una delle parti.

Inoltre, il d. lgs. 50/2016 stesso stabilisce in modo chiaro, all'art. 3 comma 1 lettera p), che anche gli enti pubblici possano essere annoverati fra gli operatori economici.

¹ Si rappresenta che la soglia di euro 40.000,00 ex art 36 comma 2 a) è stata innalzata a euro 75.000 per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione dal Decreto Semplificazioni (L. 120/2020) fino al 31.12.2021.



Lo stesso Codice degli Appalti, ai sensi dell'art. 5 comma 6, esplicita in maniera specifica quale sia il campo di applicazione degli accordi di cooperazione fra due pubbliche amministrazioni ai sensi della l. 241/90²:

- *l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;*
- *l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;*
- *le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione.*

B. Riconducibilità delle ditte affidatarie dei servizi e forniture a soggetti titolari del progetto, o al Dipartimento, con potenziale conflitto di interessi

Al riguardo è opportuno richiamare quanto disciplinato dall'art. 80 del Codice, nonché più recentemente dall'Atto di indirizzo MIUR prot. n. 39 del 14.05.2018 che dà seguito al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università (approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017) in merito all'adozione di misure volte a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi.

L'attuale Codice degli appalti, infatti, ha introdotto una specifica disposizione normativa relativa al conflitto d'interessi, facendone derivare precisi obblighi e sanzioni rispettivamente disciplinati dagli artt. 42 e 80 dello stesso Codice.

Le modalità per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti sono così disciplinate dal secondo comma dell'art. 42 del Codice:

“Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62”.

Pertanto, il Codice degli appalti si riferisce a situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale. Queste si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi della propria o dell'altrui sfera privata, che

² Si veda a tal proposito anche la Delibera n. 567 del 31 maggio 2017 dell'ANAC sulla Convenzione quadro tra Ministero della Giustizia e Conferenza dei Rettori delle Università Italiane – misure di attuazione – adozione di modelli convenzionali dei rapporti negoziali – richiesta di parere del Ministero della Giustizia.



potrebbero influenzare negativamente l'esercizio imparziale ed obiettivo delle sue funzioni. (Cons. Stato, sez. V, n. 3415/2017).

Il personale che versa nelle condizioni sopra citate è tenuto a darne comunicazione e ad astenersi dal partecipare alla procedura. Infatti, la mancata astensione, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti Sapienza, emanato con decreto rettorale n. 1528/2015, disciplina all'art. 7 le modalità di astensione del dipendente che ritiene sussistere un conflitto di interesse, anche potenziale, tra le attività del proprio ufficio ed un interesse personale proprio o di altri soggetti a quest'ultimo collegati.

A titolo esemplificativo, configura conflitto d'interesse *inter alia* l'affidamento diretto di servizi e forniture, senza previa consultazione di due o più operatori economici, a società che abbiano quali soci, amministratori, etc., docenti, assegnisti di ricerca o altri collaboratori del dipartimento. Le unità di personale afferenti ai dipartimenti interessati, quindi, non possono essere incaricate delle attività oggetto dell'affidamento.

È pertanto necessaria, come minimo, l'astensione dalla partecipazione alla procedura di affidamento e dal compimento di atti correlati a quest'ultima, dei docenti, ricercatori, assegnisti che sono anche soci della società invitata alla procedura, e che altrimenti si troverebbero a ricoprire sia il ruolo di "stazione appaltante" che di "operatore economico".

Occorre fare salve le ipotesi nelle quali la prestazione del bene o del servizio rivesta il carattere dell'infungibilità, nel qual caso è comunque necessario far emergere la situazione di potenziale conflitto di interesse.

Ai fini della legittimità della procedura, nel rispetto delle disposizioni in materia di conflitto d'interesse, il dato rilevante non è costituito dalla scelta della modalità di selezione dell'operatore economico bensì dalla necessità di garantire la trasparenza della procedura eliminando, a monte, possibili cause di conflitto d'interesse.

Pertanto, l'adozione di una procedura aperta a tutti gli operatori economici in luogo di un affidamento diretto non è di per sé sufficiente a risolvere il conflitto.

Infine, in caso di conflitto d'interesse non diversamente risolvibile, e salvo quanto sopra illustrato, l'art. 80, comma 5, del Codice degli appalti, prevede l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di appalto dell'operatore economico che possa determinare una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del Codice stesso.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 17.1

Misura 17.2



18. Società partecipate

Processo di razionalizzazione

L'Ateneo ha avviato, sin dal 2017, un progressivo processo di razionalizzazione delle società partecipate, con appositi Piani di razionalizzazione approvati dal Consiglio di Amministrazione (Deliberazione CdA n. 325/2017 del 26 settembre 2017 con cui è stato approvato il "Piano Straordinario di Razionalizzazione delle Partecipate Sapienza", e deliberazione n. 432/2019, con cui è stato approvato il "Piano di razionalizzazione ordinario delle partecipate Sapienza al 31.12.2018").

Nel 2020 si è proceduto, come previsto nel PTPCT 2020-2022, ad una terza fase di dismissioni.

Nel corso del 2021 si procederà ad una ulteriore fase di dismissioni.

Altre misure di prevenzione per spin off e consorzi

Il modello di controllo, valutazione e riduzione dei rischi per l'Ateneo si compone di 2 livelli di azione: il primo interviene in via antecedente alla costituzione dell'iniziativa, il secondo invece successivamente alla costituzione dell'iniziativa stessa.

Il primo livello di azione si attua già nella fase pre-constitutiva, dove si verifica una prima valutazione sostanziale in sede di Consiglio di Dipartimento, nella quale vengono approfondite le tematiche relative al conflitto di interesse e di potenziale concorrenza con l'attività istituzionale. Tale aspetto è importante poiché, già in tale sede dipartimentale, si verifica che l'iniziativa abbia effettivamente i requisiti per essere promossa dall'Ateneo e si effettua un primo controllo fondamentale sui rischi di concorrenza con le attività istituzionali, di potenziali conflitti di interesse e di sostenibilità del progetto. In questa fase è previsto il parere del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ateneo che analizza gli aspetti relativi alla sostenibilità economico-finanziaria. Anche tale elemento è peculiare del sistema degli spin off Sapienza ed è un fattore che riduce fortemente i rischi e, quindi, eventuali oneri futuri a carico dell'Ateneo.

Il secondo livello di azione, invece, è relativo agli strumenti contrattuali utilizzati per garantire l'Ateneo da eventuali situazioni negative che dovessero insorgere nella vita societaria. Per quanto riguarda gli spin off, oltre ad alcune clausole statutarie imposte dalla Sapienza, tutti i soci dello spin off devono sottoscrivere patti parasociali della durata quinquennale che prevedono delle garanzie ben precise per il socio ente pubblico. Di fatto, negli anni, Sapienza non ha mai sostenuto esborsi economici relative a perdite, debiti, o aumenti di capitale degli spin off.

Di seguito alcune delle previsioni dei patti parasociali e dello statuto che evidenziano gli aspetti che tutelano maggiormente la Sapienza:

- qualora si determini l'obbligo di reintegrazione del capitale sociale, l'onere relativo viene assunto dagli altri soci, diversi dalla Sapienza, anche per conto di quest'ultima, la quale, in ogni caso, ha il diritto di mantenere invariata la propria quota di partecipazione senza ulteriori oneri e senza limiti al diritto di voto, tale postergazione nella partecipazione alle perdite viene garantita dagli altri soci, diversi dalla Sapienza, anche in sede di liquidazione della società;
- lo spin off è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 3 ad un massimo di 5 membri ed è in ogni caso riservato alla Sapienza il diritto a nominare un Consigliere di Amministrazione;



- la Sapienza nomina, laddove costituito, almeno un componente dell'Organo di Controllo, anche in caso di nomina di un Organo Monocratico (Sindaco Unico);
- è riconosciuto alla Sapienza il diritto di opzione di vendita della propria quota di partecipazione agli altri soci, sui quali grava il corrispondente obbligo di acquisto in proporzione alle rispettive quote societarie; il prezzo di vendita andrà calcolato, tenendo conto del maggior valore tra quello nominale e quello determinato, in base al valore del Patrimonio Netto dello spin off, alla data di esercizio dell'opzione stessa.

Come previsto dal "Regolamento spin off e start up di Ateneo" e dalle "Linee guida per i consorzi", l'Ateneo attua una costante attività di monitoraggio sugli enti partecipati, che si realizza in una richiesta dei seguenti dati e informazioni:

- scheda di monitoraggio generale, in cui vengono richiesti il numero dei dipendenti, la tipologia di contratti, le partecipazioni indirette, i brevetti, le collaborazioni con l'Ateneo;
- documentazione societaria: bilancio di esercizio, copia dei verbali delle assemblee dei soci e dei consigli di amministrazione;
- dettaglio sull'indebitamento societario attraverso formale attestazione;
- compensi (a qualsiasi titolo) erogati singolarmente nel corso dell'anno a ciascun docente e ricercatore Sapienza che riveste incarico di amministratore (Presidente, singoli componenti del CDA, Amministratore delegato, Amministratore unico);
- relazione annuale sull'andamento societario e alle attività svolte.

L'attività di monitoraggio è stata avviata, limitatamente agli spin off, per la prima volta nel 2009, e dal 2011 è stata estesa anche ai consorzi, comprendendo in tal modo tutti gli enti partecipati. Pur non essendo oggetto di una specifica relazione agli organi collegiali, gli esiti del monitoraggio hanno rappresentato un efficace strumento di supporto alle decisioni strategiche relative agli enti in oggetto, sia riguardo a situazioni specifiche, che in relazione alla gestione complessiva del portafoglio partecipate (si veda ad esempio il menzionato Piano di revisione straordinaria delle partecipate).

Ai rappresentanti dell'Ateneo negli enti partecipati viene inoltre richiesto il compenso eventualmente percepito, di segnalare eventuali situazioni di criticità rilevati nell'ente o l'insorgere di potenziali conflitti di interesse nell'attività svolte con le attività istituzionali dell'Ateneo.

I suddetti dati sono acquisiti e rielaborati anche al fine di ulteriori adempimenti che l'Ateneo è chiamato ad assolvere, tra cui si possono ricordare:

- la trasmissione dei dati relativi agli enti partecipati al MEF;
- l'omogenea redazione del Bilancio (MIUR);
- la relazione Indebitamento Societario degli Enti Partecipati (Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti per MIUR);
- obblighi di trasparenza.

Sotto lo specifico aspetto degli obblighi di trasparenza, l'Ateneo pubblica, per gli enti in oggetto, i dati previsti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nella Sezione "Amministrazione trasparente".



Ulteriori indicazioni sull'attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti controllati e partecipati, sono state formulate dall'ANAC, che ha adottato – a seguito dell'entrata in vigore del d. lgs n. 97/2016 (FOIA), un'apposita delibera *“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Le linee guida confermano che i soggetti di cui all'art. 2bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 (enti pubblici economici ed ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175/2016, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni), tenuti al rispetto degli obblighi di trasparenza, devono altresì adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

I soggetti di cui all'art. 2bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013 (società in partecipazione pubblica come definite dal come definite dall'art. 2, co. 1, lett. n), del d.lgs. 175/2016, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici) sono invece esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Con riferimento ai suddetti enti, come meglio rappresentato nei precedenti PTPCT alla cui lettura si rimanda, l'Ateneo ha messo in atto e continua ad adottare specifiche azioni, finalizzate all'adempimento degli obblighi prescritti dalla normativa in materia.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 18.1



IV. Misure di applicazione trasversale

19. Attuazione della metodologia di gestione del rischio introdotta nel PNA2019

Come meglio rappresentato nella parte testuale del presente PTPCT, la metodologia di gestione del rischio corruttivo (*risk management*), svolta applicando il metodo indicato dall'ANAC nel PNA 2019 ed attuato nel 2020 con riferimento ai processi delle Aree dell'amministrazione centrale, sarà adottata anche per la valutazione dei rischi nell'ambito dei processi delle Facoltà, dei Dipartimenti e dei Centri, conseguentemente ad un aggiornamento della mappatura dei processi prevista entro il 2021, che riguarderà peraltro le stesse Aree dell'Amministrazione centrale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 19.1
	Misura 19.2
	Misura 19.3
	Misura 19.4

20. Attività di analisi di impatto della regolazione – A.I.R.

Tra le misure che contribuiscono a rafforzare le politiche di prevenzione della corruzione e la compiuta realizzazione della trasparenza dell'attività amministrativa, figurano i Regolamenti interni, quali atti che disciplinano i vari aspetti delle molteplici attività svolte dall'Ateneo.

Sotto tale profilo, e nella convinzione dell'importanza che una corretta normazione crei “valore” per l'Ateneo, è stato avviato un percorso di “qualità” della normazione interna, sulla base della disciplina nazionale in materia di Analisi di Impatto della Regolazione (A.I.R.), adeguata opportunamente alla realtà della Sapienza.

In particolare, sono individuati:

- gli ambiti di normazione da sottoporre all'A.I.R.;
- le specifiche tipologie di atti normativi sulle quali avviare la sperimentazione sperimentazioni A.I.R. su specifiche tipologie di atti normativi.

Nel 2019 l'Area Affari Legali (ARAL) ha predisposto un aggiornamento delle “Linee guida per l'analisi di impatto della regolazione” adottate nel 2020. Nello stesso anno l'ARAL, in coordinamento con l'Area Affari istituzionali (ARAI), ha predisposto un documento sull'analisi e sulla Verifica dell'impatto della regolamentazione (V.I.R.).

21. Standard di qualità dei servizi

Nel 2019 si è proceduto ad una revisione degli *standard* di qualità dei servizi, come definiti nell'ambito delle attività attuative del Piano della *Performance*.

Con il coordinamento dell'Area Supporto Strategico e Comunicazione (ASSCO), tutte le Aree dell'amministrazione centrale hanno provveduto ad aggiornare, per le rispettive competenze, apposite schede relative ai servizi erogati, che sono state riassunte in una tabella pubblicata nella Sezione



“amministrazione trasparente - sottosezione “Servizi erogati”
(<https://web.uniroma1.it/trasparenza/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>).

Accedendo alle singole attività, è possibile visualizzare i dettagli dei servizi.

Al fine di presentare e introdurre le suddette schede, è pubblicato nella medesima pagina, un documento riassuntivo denominato "Carta dei servizi".

Nel perseguimento dell'obiettivo del costante miglioramento della qualità dei servizi, che si traduce in sempre più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa, nel 2021 gli *standard* saranno ulteriormente implementati.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 20.1

22. Ulteriori misure di *good practice* amministrativa

Il complessivo panorama di azioni finalizzate a rendere le attività svolte dall'Ateneo nel perseguimento dei fini istituzionali maggiormente conformi ai più elevati livelli di buona amministrazione, di qualità dei servizi offerti acquisisce un ulteriore connotato sotto il profilo della previsione delle *good practices* amministrative.

Sotto tale profilo, come rappresentato nel PTPCT 2020-2022, nel 2019 sono state introdotte ulteriori “buone pratiche” in ciascuna Area dell'Amministrazione centrale.

L'attività in esame si pone senza soluzione di continuità, e pertanto potranno essere introdotti ulteriori strumenti di miglioramento delle attività e delle prassi amministrative, ove emergesse un margine di miglioramento anche parallelamente all'attività di gestione del rischio corruttivo.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 21.1

23. L'attività regolamentare come misura di prevenzione

23.1 Attuazione del “Regolamento di disciplina dei patrocini legali”

Lo Statuto di Ateneo prevede, in applicazione del R.D. n. 1592/1933, che l'Università è “*rappresentata e difesa dall'Avvocatura dello Stato nei giudizi attivi e passivi avanti l'autorità giudiziaria, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative speciali, sempreché non sussista conflitto di interessi con le amministrazioni statali, le regioni e altri enti pubblici che hanno facoltà di avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato*”.

L'Ateneo può altresì avvalersi del patrocinio degli avvocati interni o, sulla base di apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, degli avvocati del libero foro. In attuazione della suddetta



previsione statutaria è stato emanato, con D.R. 1915 del 31.07.2017 il “*Regolamento di disciplina dei patrocinii legali*”, con cui sono stati determinati i criteri in base ai quali l'Università può avvalersi del patrocinio degli avvocati interni o del Libero Foro in luogo dell'Avvocatura dello Stato.

Il Regolamento definisce, nel rispetto della vigente normativa di settore e dello Statuto di Sapienza, i criteri di attribuzione e ripartizione dei contenziosi tra gli avvocati interni e l'Avvocatura Generale dello Stato, nonché i criteri in base ai quali l'Università può, in casi speciali, avvalersi degli avvocati del Libero Foro, ai fini del conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 22.1

24. Audit contabile e sui progetti di ricerca

L'Ateneo ha istituito un Ufficio di Audit, le cui attività sono rivolte all'ottenimento di un miglioramento dell'organizzazione sotto il profilo di maggiori livelli di efficacia, efficienza ed economicità, e a tal fine l'Ufficio supporta le strutture nella individuazione e diffusione delle *best practices* anche al fine di uniformare i processi amministrativi e contabili.

Le attività svolte dall'Ufficio Audit rispettano i principi di indipendenza e obiettività conformemente agli standard internazionali definiti dall'*Institute of Internal Auditors* (IIA), che individua gli standard di connotazione e di prestazione.

In particolare, l'ufficio svolge le seguenti attività:

- 1) *Coordinamento e controllo processi amministrativi;*
- 2) *Coordinamento e controllo processi contabili;*
- 3) *Auditing Progetti di Ricerca.*

Come già rappresentato nel PTPCT 2020-2022, le attività di *auditing* sono state svolte sui Centri di spesa, sulle Aree organizzative dirigenziali e sullo sviluppo del controllo di gestione.

Le attività svolte nel 2019 sono state rappresentate compiutamente nel PTPCT2020-2022, Allegato 1A, alla cui lettura si rimanda.

Le attività di *auditing* rilevano al fine di intervenire, anche con apposite misure, su aspetti di criticità eventualmente emersi, e si pongono quale strumento di supporto nelle attività di monitoraggio svolta dal RPCT sull'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione.

Rileva, in particolare, l'attività di implementazione del sistema di controllo di gestione, in fase di sviluppo, anche alla luce della elaborazione di una prima versione del Manuale di Controllo di gestione di Ateneo.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 23.1



25. Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato dai Direttori delle aree e dai Responsabili amministrativi delegati (RAD) delle facoltà, dei dipartimenti e centri, ed è effettuato con riferimento ai tempi medi di conclusione indicati nelle Tabelle allegate al *"Regolamento di ateneo in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti"*.

Monitoraggio della misura

La misura è monitorata a cadenza annuale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 24.1



V. Misure di attuazione della trasparenza

26. Accesso documentale, civico e generalizzato – registro degli accessi

La Sapienza ha adottato, con D.R. 1234 del 30.05.2017 il “*Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*” introducendo una disciplina organica e coordinata dei profili applicativi relativi alla disciplina dell'accesso che, con l'emanazione del d.lgs. n. 33/2013 e delle successive modifiche apportate dal d. lgs. n. 97/2016, può configurarsi come accesso agli atti disciplinato dalla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo, accesso civico “semplice” e accesso civico “generalizzato” disciplinati dal decreto trasparenza, rispettivamente all'art. 5, comma 1 e comma 2.

In particolare, il Regolamento prevede:

- una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
- una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice”;
- una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato.

A fine di permettere il più ampio e diffuso esercizio del diritto di accesso civico, sono pubblicate nella Sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – accesso civico” le informazioni sulla procedura, la modulistica ed ogni riferimento utile ad inoltrare l'istanza.

La richiesta di accesso civico, in quanto espressione delle forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali affermate nel decreto trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

In particolare, conformemente alla disciplina prevista all'art. 5, comma 1, le istanze di accesso civico “semplice”, hanno ad oggetto l'omessa pubblicazione di dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, e sono indirizzate al RPCT.

Il procedimento si conclude entro 30 giorni, con la comunicazione, al soggetto istante, dell'avvenuta pubblicazione e l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale, o della comunicazione che il dato risulta essere stato regolarmente pubblicato.

L'istituto dell'accesso civico “generalizzato” prevede che l'istanza sia indirizzata all'unità organizzativa che detiene i dati, le informazioni o i documenti, all'Ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

L'istanza di accesso civico generalizzato ha ad oggetto documenti, dati o documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'amministrazione. In caso siano individuati soggetti controinteressati, l'amministrazione deve comunicare agli stessi la ricezione dell'istanza; i controinteressati possono presentare motivata opposizione all'accesso entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento è sospeso, fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso inutilmente i suddetti termini, l'amministrazione provvede sulla richiesta. Ove l'amministrazione ritenga di accogliere l'istanza nonostante l'opposizione, comunica l'avvenuto accoglimento al controinteressato, e potrà trasmettere



al soggetto istante i documenti o gli atti richiesti solo decorsi quindici giorni dalla ricezione della suddetta comunicazione da parte del controinteressato.

Fascicolazione informatizzata dei procedimenti di accesso

Al fine di monitorare i procedimenti di accesso documentale, civico “semplice” e civico “generalizzato” è stata introdotta la misura della fascicolazione informatizzata dei suddetti procedimenti, da parte di tutte le Aree e le Strutture destinatarie di istanze di accesso nell’arco dell’anno. Il monitoraggio sull’attuazione della misura è effettuato a cadenza annuale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 25.1
	Misura 25.2

Registro informatizzato degli accessi

Nell’ambito delle attività tese a implementare la informatizzazione dei processi o di particolari procedimenti o attività, considerati i riflessi che tali azioni hanno nell’ottica della prevenzione della corruzione, nel 2019 è stato predisposto uno specifico applicativo per l’informatizzazione del registro degli accessi, che permette a ogni Struttura che istruisce il procedimento di accesso – agli atti e civico - di inserire i dati più rilevanti riferiti a ciascun procedimento avviato e concluso. Dal 2020 registro informatizzato è pienamente operativo, ed è accessibile nella Sezione “Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico – Registro degli accessi”.

Monitoraggio sull’attuazione della misura

L’attuazione della misura è monitorata a cadenza semestrale con riferimento a tutte le Aree e le Strutture.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B	Misura 25.3
	Misura 25.4

27.Ulteriori misure adottate per particolari obblighi (art. 15 e art. 37 del d.lgs. n. 33/2013)

Considerate le conseguenze che il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce in merito alla pubblicazione di taluni dati sotto il profilo dell’efficacia dei provvedimenti adottati e delle conseguenze sanzionatorie, sono state adottate procedure informatizzate *ad hoc* per permettere l’effettivo adempimento delle vigenti norme. Come meglio rappresentato nella sezione dedicata alla Trasparenza (PTPCT §16) alla cui lettura di rimanda per ulteriore approfondimento, nel corso del 2020 è stato introdotto un applicativo che segnala il divieto di effettuare il pagamento nel caso non risultino essere stati pubblicati i dati tassativamente previsti dall’art. 15 e dall’art. 37 del d. lgs. n. 33/2013.

I - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
CODICE DI COMPORTAMENTO	1.1	Adozione del Codice unico quale documento sistematico che unifica le disposizioni del Codice etico e dei Codici di comportamento (DPR n. 62/2013 e Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza)	Entro il 30.12.2021	Approvazione da parte degli Organi collegiali	ARAL
CODICE DI COMPORTAMENTO	1.2	Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, e la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Entro 60 giorni dall'approvazione del Codice unico	Disponibilità degli schemi-tipo per gli incarichi, i bandi, i contratti da parte delle Aree e delle Strutture	ARU APSE
CODICE DI COMPORTAMENTO	1.3	Utilizzo degli schemi tipo di incarico, di contratto, di bando modificati conformemente al Codice Unico.	A decorrere dalla disponibilità degli schemi tipo	Utilizzo degli schemi tipo per tutti i bandi, gli incarichi, i contratti	Tutte le Aree Tutte le Strutture
CODICE DI COMPORTAMENTO	1.4	Monitoraggio sull'utilizzo degli schemi tipo di incarico, di contratto, di bando modificati conformemente al Codice Unico.	Entro il semestre successivo all'approvazione del Codice unico	Tutte le Aree Tutte le Strutture	ARU APSE
CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE SUI TEMI DI ETICA E LEGALITA'	1.5	Programmazione di iniziative formative per diffondere la conoscenza del Codice unico e conseguenti attività comunicative nei confronti di tutta la comunità universitaria.	Entro 90 giorni dall'approvazione del Codice unico	Adozione di un documento di programmazione	AOS ASSCO
CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE SUI TEMI DI ETICA E LEGALITA'	1.6	Iniziativa formativa per la diffusione della conoscenza del Codice Unico	Entro il semestre successivo all'approvazione del Codice unico	Svolgimento dell'incontro formativo	AOS ASSCO UPD RPCT per le rispettive competenze
CONFLITTO DI INTERESSI	2.1	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dai dipendenti in attuazione delle norme del Codice di comportamento	Al momento dell'assunzione/in caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa/all'atto di assegnazione di personale ad altra Area, Ufficio o Settore o ad altra Struttura/in occasione di procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggi economici	Acquisizione delle dichiarazioni	Tutte le Aree Tutte le Strutture
CONFLITTO DI INTERESSI PER I TITOLARI DI CARICHE DI ATENEO (Delibera CdA n. 372/2016)	2.2	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dai titolari di cariche di Ateneo, in attuazione della Delibera n. 372/2016 del CdA.	All'assunzione della carica	Acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti i soggetti incaricati nell'anno di riferimento	ARAI Tutte le Strutture
CONFLITTO DI INTERESSI PER I TITOLARI DI CARICHE DI ATENEO (Delibera CdA n. 372/2016)	2.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dai titolari di cariche di Ateneo, in attuazione della Delibera n. 372/2016 del CdA"	Entro il 30.11.2021	Tutte le dichiarazioni acquisite con riferimento alle cariche di Ateneo nominate nel 2021	ARU

I - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
INCONFERIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	3.1	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013	All'atto del conferimento degli incarichi conferiti nel 2021	Tutti gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti nell'anno di riferimento	AOS Tutte le Strutture interessate
INCONFERIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	3.2	Verifica della insussistenza di cause di inconferibilità presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Successivamente all'acquisizione delle dichiarazioni	Tutti gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti nell'anno di riferimento	AOS
INCONFERIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	3.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità rese ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. n. 39/2013"	Entro il 30.11.2021	Tutti gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti nell'anno di riferimento	ARU
INCONFERIBILITA' CARICHE DI GOVERNANCE (Delibera CDA n. 372/2016)	3.4	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte dalla delibera n. 372/2016 del CdA, rese dai soggetti che l'Ateneo intende incaricare	All'atto del conferimento della carica di Governance	Tutte le cariche intervenute nell'anno di riferimento	ARAI
INCONFERIBILITA' CARICHE DI GOVERNANCE (Delibera CDA n. 372/2016)	3.5	Verifica dell'attuazione della misura "Acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte dalla delibera n. 372/2016 del CdA, rese dai soggetti cui l'Ateneo intende conferire carica di Governance"	Entro il 30.11.2021	Tutte le cariche conferite nell'anno di riferimento	RPCT
INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA (Delibera CDA n. 372/2016)	3.6	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte dalla delibera n. 372/2016 del CdA, rese dai soggetti cui l'Ateneo intende conferire incarichi di consulenza e collaborazione.	All'atto del conferimento dell'incarico di consulenza/collaborazione	Tutti gli incarichi di consulenza/collaborazione conferiti nel 2021	Tutte le Aree Tutte le Strutture
INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA (Delibera CDA n. 372/2016)	3.7	Monitoraggio sull'acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte in attuazione della delibera n. 372/2016 del CdA rese dai soggetti cui l'Ateneo intende conferire incarichi di consulenza e collaborazione.	Entro il 30.11.2021	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	ARU
INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO (Regolamento per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo)	3.8	Monitoraggio sull'attuazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo" e della Circolare n. 827/16 del 30/09/2019	Entro il 30.11.2021	Tutti gli incarichi di lavoro autonomo conferiti nel 2021	ARU

I - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	4.1	Acquisizione della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013	Per i nuovi incarichi: all'atto del conferimento dell'incarico Per gli incarichi in essere: acquisizione della dichiarazione a cadenza annuale	Tutti gli incarichi conferiti o in essere nell'anno di riferimento	ARU Tutte le strutture interessate
INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	4.2	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, comma 2 d. lgs. n. 39/2013	Successivamente all'acquisizione delle dichiarazioni	Verifica su un campione degli incarichi	AOS
INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	4.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Acquisizione della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013"	Entro il 30.11.2021	Verifica su un campione del 5% delle Aree e Strutture	ARU
INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 35bis D.lgs. n. 165/2001	5.1	In caso non si proceda con accertamento d'ufficio: Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle situazioni richiamate all'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001	Al conferimento/attribuzione degli incarichi previsti dalla norma	Tutte le assegnazioni/incarichi previsti dalla norma	Tutte le Aree Tutte le Strutture
INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 35bis D.lgs. n. 165/2001	5.2	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai soggetti interessati da una delle ipotesi previste dall'art. 35bis del D.lgs. n. 165/2001	Tempestivamente rispetto all'acquisizione delle dichiarazioni	Tutte le assegnazioni/incarichi previsti dalla norma	Tutte le Aree Tutte le Strutture
INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 35bis D.lgs. n. 165/2001	5.3	Monitoraggio dell'attuazione della misura "Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle situazioni richiamate dall'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001"	Entro il 31.05.2021 e il 30.11.2021	Tutte le Aree e le Strutture interessate dall'attuazione della misura	ARU AOS

I - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ/INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	6.1	Implementazione di un repository di Ateneo	Entro il 30.09.2021	Predisposizione di apposita Circolare informativa	ARU
SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ/INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	6.2	Monitoraggio sull'utilizzo del repository di Ateneo	Entro il 31.12.2021	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	ARU
PANTOUFLAGE	7.1	Attuazione della Circolare Prot. 46250 del 30.06.2020	Al verificarsi delle situazioni contemplate	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
PANTOUFLAGE	7.2	Monitoraggio sull'attuazione della Circolare Prot. 46250 del 30.06.2020	Entro il 30.11.2021	Tutte le Aree e le Strutture	ARU APSE
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	8.1	Attuazione della rotazione "ordinaria"	Entro il 31.12.2021	Tutti gli incarichi, compatibilmente alle esigenze organizzative dell'Ateneo	AOS
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	8.2	Monitoraggio sull'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi	Annuale	Tutte le Aree e Strutture	ARAI
ROTAZIONE "STRAORDINARIA"	8.3	Inserimento nel Codice unico di specifici obblighi di comunicazione in capo al dipendente interessato dal procedimento penale, con previsione di un correlato iter procedurale	Entro il 31.12.2021	Inserimento di apposita previsione nel Codice Unico e approvazione da parte degli Organi collegiali	ARAL RPCT
WHISTLEBLOWING	9.1	Avvio dell'attività di adozione di un sistema di gestione informatizzata delle segnalazioni	Entro 6 mesi dall'adozione delle nuove Linee guida di ANAC in materia	Introduzione del sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni	CINFO
FORMAZIONE	10.1	Organizzazione di attività formative sui temi di etica e legalità e su specifici argomenti (PTPCT 2021-2023, Giornata della Trasparenza e ulteriori iniziative di diffusione della cultura della trasparenza amministrativa)	Entro il 31.12.2021	Svolgimento di incontri/seminari	AOS ARAI

II - MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO "APPALTI PUBBLICI"

AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
PATTI INTEGRITA'	11.1	Predisposizione e diffusione di apposita Circolare	Entro il 30.06.2021	Tutti gli affidamenti	APSE
PATTI INTEGRITA'	11.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura anche con riguardo alle indicazioni fornite con Circolare appositamente adottata	Entro il 30.11.2021	Tutte le Aree e tutte le Strutture interessate dall'attuazione della misura	APSE
FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI SELEZIONE DEI FORNITORI	12.1	Monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori	Entro il 30.11.2021	Tutte le Aree e tutte le Strutture interessate dall'attuazione della misura	APSE
INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER CONTRATTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA IN SCADENZA	13.1	Attuazione della misura "Indizione della nuova procedura di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza del contratto in essere, aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria."	Contratti in scadenza	Contratti di affidamento di forniture di beni e servizi sopra soglia comunitaria	Tutte le Aree Tutte le Strutture
INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER CONTRATTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA IN SCADENZA	13.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Indizione della nuova procedura di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza del contratto in essere"	Entro il 30.11.2021	Tutte le Aree e tutte le Strutture interessate dall'attuazione della misura	APSE
AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI EDIZIONE DELLE RIVISTE DI ATENEO	14.1	Monitoraggio sull'attuazione della <i>checklist</i> di adempimenti predisposta nel 2019	Entro il 30.11.2021	Monitoraggio sull'attuazione della <i>check list</i>	ARAI APSE
MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELLE GARE E APPALTI	15.1	Monitoraggio sull'attuazione della misura: "Divieto di affidare - con qualsiasi procedura di evidenza pubblica forniture di beni e servizi e lavori pubblici - a ditte individuali, società di persone, società di capitali di cui siano titolari o soci, ovvero nelle quali ricoprano cariche gestionali il coniuge ovvero il convivente more uxorio, ovvero parenti e affini fino al quarto grado compreso, del professore o del ricercatore anche a tempo determinato sui cui fondi di ricerca gravi il costo dell'affidamento; il divieto non si applica alle società per azioni in cui la quota detenuta dal coniuge, parente o affine sia inferiore al 5% del capitale sociale".	In occasione dell'indizione della procedura ad evidenza pubblica	Tutte le Aree Tutte le Strutture	APSE ASURTT

III - MISURE RELATIVE ALLE ATTIVITA' DI RICERCA

AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
PROGETTI DI RICERCA	16.1	Inserimento nel Bando della ricerca della previsione della pubblicazione <i>ex post</i> dei referee	In occasione dell'attivazione del bando nel 2021	Inserimento della previsione nel Bando della ricerca 2021	ASURTT
PROGETTI DI RICERCA	16.2	Pubblicazione <i>ex post</i> dei referee	Successivamente alla conclusione delle procedure di valutazione (non prima del 31 gennaio del 2022)	Pubblicazione dei referee che hanno valutato i singoli progetti	ASURTT
CONFLITTI DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI RICERCA	17.1	Inserimento di una sezione apposita nel nuovo Codice unico	Entro il 31.12.2021	Approvazione da parte degli Organi collegiali	ARAL ASURTT
CONFLITTI DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI RICERCA	17.2	Attuazione delle misure previste nel Codice Unico	Entro 60 giorni dall'approvazione del Codice unico	Tutte le Aree e le Strutture interessate	ASURTT Tutte le Strutture
SOCIETA' PARTECIPATE	18.1	Attuazione del Piano di razionalizzazione	Entro il 31.12.2021	100%	ASURTT



SAPIENZA

UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023

Allegato 1B - Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali

IV - MISURE DI APPLICAZIONE TRASVERSALE					
AMBITO	MISURA		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
MAPPATURA DEI PROCESSI	19.1	Aggiornamento della mappatura dei processi	Entro il 31.12.2021	Aree dell'Amministrazione centrale	AQS RPCT Tutte le Aree
MAPPATURA DEI PROCESSI	19.2	Aggiornamento della mappatura dei processi con individuazione dei processi a rischio di corruzione	Entro il 31.12.2021	Strutture	RPCT Tutte le Strutture
GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	19.3	Attività di gestione del rischio con la metodologia introdotta nel PNA 2019 su tutti i processi mappati delle Aree dell'amministrazione centrale	Entro il 31.12.2022	Tutti i processi delle Aree dell'Amministrazione centrale	ARAI Tutte le Aree
GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	19.4	Attività di gestione del rischio con la metodologia introdotta nel PNA 2019 sui processi delle Strutture	Entro il 31.12.2022	Tutti i processi delle Strutture	RPCT Tutte le Strutture (in cluster)
STANDARD DI QUALITA' DEI SERVIZI	20.1	Implementazione degli standard dei servizi al fine di rafforzare e migliorare i livelli già offerti	Entro il 31.12.2021	Implementazione di almeno due novi servizi	ASSCO Tutte le Aree, ove interessate
GOOD PRACTICE	21.1	Sperimentazione di ulteriori strumenti di good practices amministrative	Entro il 31.12.2021	Individuazione di almeno una nuova good practice per Area	ARAI Tutte le Aree
PATROCINI LEGALI	22.1	Attuazione del "Regolamento di disciplina dei patrocini legali"	Al verificarsi del conferimento dell'incarico	Ogni incarico conferito ad avvocati interni o avvocati del libero foro	ARAL
AUDITING CONTABILE E SUI PROGETTI DI RICERCA	23.1	Attuazione del programma di attività per il 2021	Entro il 31.12.2021	100% delle attività previste	ARCOFIG
TEMPI PROCEDIMENTALI	24.1	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	Entro il 30.11.2021	Tutti i procedimenti	ARAI Aree Strutture



<

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023
Allegato 2 . Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche

AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
AGE	2018005	Manutenzione straordinaria edifici e impianti	4	Gare e contratti: incarichi tecnici (processo correlato)	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le attività di manutenzione straordinaria effettuate nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018005	Manutenzione straordinaria edifici e impianti	13	Gare e contratti: lavori sotto soglia e incarichi tecnici (processi correlati)	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2)uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le attività di manutenzione straordinaria effettuate nel 2021 (a partire dal secondo semestre 2021)	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018005	Manutenzione straordinaria edifici e impianti	15	modifiche contrattuali (gestione eventuali subappalti se preventivamente autorizzati, sospensioni, proroghe, penzie di variante)	Interventi volti a favorire l'operatore	6)Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	1) misure di controllo	Rafforzamento delle attività di controllo	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le attività di manutenzione straordinaria effettuate nel 2021 (a partire dal secondo semestre 2021)	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018006	Gestione contratti costruzione ristrutturazione restauro	10	gare e contratti sotto soglia	Discrezionalità del RUP sotto i 40.000€; sopra tale soglia la scelta dell'operatore è vincolata	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	Attività di controllo da parte del Direttore dell'Area	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutti i processi effettuati nel 2021 (a partire dal secondo semestre)	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018006	Gestione contratti costruzione ristrutturazione restauro	15	nomina collaudatore - gare e contratti: incarichi tecnici	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le attività che prevedono la nomina del collaudatore effettuate nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018007	Servizio termogestione	3	gare e contratti: servizi tecnici (processo correlato)	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutti i servizi di termogestione effettuati nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018007	Servizio termogestione	6	nomina collaudatore in corso d'opera e finale	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutti i servizi di termogestione effettuati nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018009	Impianti speciali di sicurezza e antincendio	3	nomina soggetti incaricati (progettista, coordinatore della sicurezza, direttore lavori ecc)	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei soggetti incaricati	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le nomine effettuate nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018010	Arredi e Attrezzature	14	nomina del collaudatore/verificatore di conformità	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	5) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Adottata e in attuazione	Al verificarsi del processo	Mancanza di ricorsi e contenziosi	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018013	Gestione contratti di servizi e forniture incarichi tecnici	12	richiesta preventivi ai sorteggiati o gara sotto soglia su invito	Discrezionalità del RUP	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	Attività di controllo da parte del Direttore dell'Area	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutti gli incarichi tecnici affidati nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
AGE	2018013	Gestione contratti di servizi e forniture incarichi tecnici	16	nomina professionista esterno	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	Costituzione di un elenco di professionisti a cui rivolgersi attuando il criterio della rotazione (formato a seguito di un avviso per candidature)	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le nomine effettuate nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 2 . Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche															
AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO	
AOS	2018018	Comando/collocamento fuori ruolo/assegnazione temporanea	3	Predisposizione nota a firma del Direttore Generale mediante la quale si autorizza il relativo istituto con invito all'interessato alla presa di servizio presso l'Ente di destinazione	Interventi volti a favorire il dipendente	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	BASSO	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Standardizzazione delle decisioni in base agli elementi specifici della fattispecie analizzata in modo da garantire sia l'uniformità dei comportamenti e l'imparzialità della decisione, sia la necessaria flessibilità richiesta per accordarsi con l'Amministrazione di destinazione.	Misura adottata e attuata al verificarsi degli istituti previsti (1)	In attuazione	Tutte le casistiche verificatesi nel 2021	Direttore di Area	incarichi e nomine	
AOS	2018019	Mobilità comparto o intercomp. comp.	6	Se parere positivo predisposizione del provvedimento da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale con la richiesta di nulla osta al trasferimento da inviare all'Ente di destinazione	Il provvedimento sottoposto all'attenzione della Direzione Generale contiene la richiesta di nulla osta che deve rilasciare l'Ente di destinazione e tutti gli elementi necessari alla formalizzazione dello scambio tra le Amministrazioni interessate	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	il provvedimento è soggetto al controllo preventivo del Direttore Generale, il quale procede alla sottoscrizione, e al controllo successivo dell'Amministrazione di destinazione, la quale deve concordare con la determinazione assunta, ovvero formulare una controproposta che sarà poi valutata da questo Ateneo	Adottata e attuata al verificarsi dello step (1)	In attuazione	Tutte le casistiche verificatesi nel 2021	Direttore di Area	incarichi e nomine	
AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	1	Verifica risorse allocate per lavoro straordinario nell'ambito del CCI	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione (1)	In attuazione - pubblicazione entro il 31.07.2021 e il 31.12.2021 (due tranches di budget)	Publicazione di tutti gli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione riferiti al 2021	Direttore di Area	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	
AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	2	Predisposizione circolare esplicativa adempimenti contrattuali per l'anno di riferimento	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione (1)	In attuazione - pubblicazione entro il 31.07.2021 e il 31.12.2021 (due tranches di budget)	Publicazione di tutti gli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione riferiti al 2021	Direttore di Area	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	
AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	3	Circolare	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione (1)	In attuazione - pubblicazione entro il 31.07.2021 e il 31.12.2021 (due tranches di budget)	Publicazione di tutti gli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione riferiti al 2021	Direttore di Area	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	
ARAL	2018169	Affidamenti Avvocati Libero Foro	3	In caso di conflitto o/o di sovraccarico interno, individuazione del legale del libero foro, sulla scorta dei requisiti professionali richiesti dalla causa, della contiguità e continuità della difesa	Preferenza nella scelta dell'avvocato del libero foro	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza misure di rotazione	formazione di un elenco di avvocati del libero foro a cui rivolgersi attuando il criterio della rotazione	Da attuare	Entro il 31.12.2021	Utilizzo dell'elenco in caso di occorrenza	Direttore di Area	affari legali e contenzioso	
ARAI	2018132	Costituzione Collegio dei Revisori	1	Acquisizione nominativi dei componenti (appartenenti alle categorie di cui alla normativa vigente)	Pressioni per ottenere designazione di componenti "graditi" all'amministrazione	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	2) misure di trasparenza	Publicazione delle richieste di designazione indirizzate a Corte dei conti, MIUR e MEF	Adottata e in attuazione	All'atto delle prossime richieste di designazioni	Tutte le richieste di designazione effettuate nel 2021	Direttore di Area	affari legali e contenzioso	
ARAI	2018132	Costituzione Collegio dei Revisori	3	Richiesta nulla osta agli enti di appartenenza dei componenti	Pressioni per ottenere designazione di componenti "graditi" all'amministrazione	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	2) misure di trasparenza	Publicazione delle richieste di designazione indirizzate a Corte dei conti, MIUR e MEF	Adottata e in attuazione	All'atto delle prossime richieste di designazioni	Tutte le richieste di designazione effettuate nel 2021	Direttore di Area	affari legali e contenzioso	
ARAI	2018153	Procedimenti elettorali - costit. e nomina organi	22	Individuazione dei componenti dei seggi	Limitata apertura della composizione dei seggi	8) Altro	BASSO	2) misure di trasparenza 5) misure di rotazione	Istituzione di un elenco di personale aggiornato a cadenza periodica (biennale) che presenta disponibilità e utilizzo del criterio della rotazione in occasione delle indizioni della procedura elettorale	Da attuare	In occasione dei procedimenti indetti nel 2021 a partire dal secondo semestre del 2021	Tutte le procedure elettorali, a partire dal secondo semestre del 2021	Direttore di Area	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023
Allegato 2 . Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche

AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
AROF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	24	Supporto ai candidati per la presentazione delle domande di ammissione sia attraverso lo sportello che per posta elettronica.	Attività di supporto non adeguata/ non fornita in base ai principi di imparzialità	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	BASSO	4) misure di formazione	Formazione del personale coinvolto nelle attività	Misura adottata e in attuazione (1)	Cadenza annuale	monitoraggio dell'azione	Direttore di Area	ricerca
AROF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	29	Verifica atti concorsuali	Attività non svolta in base al principio di imparzialità	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	1) misure di controllo	Controllo da parte del Direttore di Area	Misura adottata e in attuazione (1)	Cadenza annuale	controllo dell'azione	Direttore di Area	ricerca
AROF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	32	Comunicazione di vincita agli interessati tramite e-mail	Attività non improntata al principio di imparzialità	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	1) misure di controllo	Controllo a parte del Direttore di Area	Misura adottata e in attuazione (1)	Cadenza annuale	controllo dell'azione	Direttore di Area	ricerca
AROF	2018303	Gestione bando tirocini con fondi MIUR	11	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIRITTO SUL SITO SAPIENZA	Attività di pubblicazione non improntata al principio di imparzialità	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	invio dell'avviso di pubblicazione graduatoria in mailing list di ateneo	Misura adottata e in attuazione (1)	Tutte le procedure in mailing list di Ateneo	numero di procedure pubblicate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	didattica
AROF	2018398	Stipula e gestione convenzioni enti esterni pubblici e privati per finanziamento borse aggiuntive	2	Verifica attendibilità dell'ente	Attività di verifica finalizzata a favorire un soggetto a scapito di altri enti	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	1) misure di controllo	Controlli sulle attività del personale incaricato	Misura adottata e in attuazione (1)	Cadenza annuale	controllo dell'azione	Direttore di Area	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AROF	2018398	Stipula e gestione convenzioni enti esterni pubblici e privati per finanziamento borse aggiuntive	10	Per finanziamento di borse ad altre Università, invio all'Area contabilità finanza e controllo di gestione del dispositivo di pagamento	Attività svolta al fine di favorire un soggetto a scapito di altri enti	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	1) misure di controllo	Controlli sulle attività del personale incaricato da parte del Direttore di Area	Misura adottata e in attuazione (1)	Cadenza annuale	controllo dell'azione	Direttore di Area	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
ARU	2018454	AGGIORNAMENTO dati ad INPS - Gestione dipendenti pubblici - a seguito applicazione Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro	11	Elaborazione nota all'INPS, e per conoscenza all'interessato, di comunicazione di avvenuto aggiornamento della posizione assicurativa e/o di comunicazione di eventuali dati economici non acquisiti dal sistema (nuova passweb), ai fini della riliquidazione della pensione	Comunicazione di dati erronei	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	Controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Attuazione della misura al verificarsi dell'attività	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
ASSCO	2018514	Comunicazione e relazione con l'interno	3	Trasmissione proposta di inserimento in newsletter	Errata trasmissione	8) Altro	BASSO	2) misure di trasparenza	Definizione di categorie di opportunità (di ricerca e studio per studenti o giovani ricercatori) che possono essere segnalate ai fini della divulgazione all'interno attraverso i canali dedicati di Ateneo (principalmente piattaforma placement e newsletter)	Misura adottata e in attuazione (1)	Prosecuzione dell'attuazione della misura nel 2021	riduzione del margine di discrezionalità al 20% (per opportunità che non rientrano nelle categorie predefinite)	Direttore di Area	didattica
ASSCO	2018517	Comunicazione sito istituzionale (USC)	3	Redazione dei testi delle notizie	La redazione dei testi delle notizie è discrezionale	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	4) misure di formazione	sensibilizzazione continua e condivisione dei principi deontologici dei professionisti della comunicazione, attraverso lo strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	Misura adottata e in attuazione (1)	Acquisizione di crediti formativi conseguenti alla partecipazione di corsi di formazione nel 2021	certificazione dei crediti formativi acquisiti	Direttore di Area	didattica
ASSCO	2018520	Newsletter	4	Invio alla mailinglist dei contatti giornalisti	L'invio della newsletter ai media avviene sulla base di liste predisposte dal Settore stampa e comunicazione	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sensibilizzazione continua e condivisione dei principi deontologici dei professionisti della comunicazione, attraverso lo strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	Misura adottata e in attuazione (1)	Acquisizione di crediti formativi conseguenti alla partecipazione di corsi di formazione nel 2021	certificazione dei crediti formativi acquisiti	Direttore di Area	didattica
ASSCO	2018533	Relazioni con la stampa	2	Valutazione della notiziabilità	La valutazione della notiziabilità attiene alla professionalità degli addetti alla comunicazione e risponde a criteri di discrezionalità	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sensibilizzazione continua e condivisione dei principi deontologici dei professionisti della comunicazione, attraverso lo strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	Misura adottata e in attuazione (1)	Acquisizione di crediti formativi conseguenti alla partecipazione di corsi di formazione nel 2021	certificazione dei crediti formativi acquisiti	Direttore di Area	didattica
CINFO	2018594	Acquisto	5	Ordine	Elusione delle procedure dettate dal Codice degli Appalti e dalle normative interne e nazionali connesse agli acquisti al fine di pilotare l'affidamento	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	1) misure di controllo	Adozione completa del Codice degli appalti oltre che delle linee guida ANAC. Predispensione di linee guida interne per standardizzare i processi, utilizzo di strumenti informatici per tracciatura del processo. Ricorso sistematico agli strumenti di acquisto Censip	Adottata e in attuazione	Misura attuata per le procedure da effettuarsi nel 2021	Numero di ricorsi sulle procedure esperte Numero di accesso agli atti relativi alle procedure esperte	Direttore di Area	contratti pubblici
CINFO	2018604	Distribuzione software non microsoft	5	Attiva la procedura di acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione	Publicazione degli importi per le procedure da effettuarsi nel 2021	Publicazione effettuata	Direttore di Area	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
CINFO	2018605	Fleet management	4	Procedura di Acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione	Publicazione degli importi per le procedure da effettuarsi nel 2021	Publicazione effettuata	Direttore di Area	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
CINFO	2018606	Fornitura e configurazione nuove risorse IT	5	Acquisto nuova infrastruttura	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione	Publicazione degli importi per le procedure da effettuarsi nel 2021	Publicazione effettuata	Direttore di Area	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
CINFO	2018614	Progettazione Nuove Sedi Fonia	8	Procedura Acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	8) Altro	MEDIO	2) misure di trasparenza	Attuazione delle misure relative all'area di rischio "contratti pubblici" - v. Allegato 1A e 1B	Adottate e in attuazione	Procedure di acquisto effettuate nel 2021	Tutte le procedure di acquisto effettuata nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
CINFO	2018615	progettazione Nuovi Servizi Fonia	6	Procedura di acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	8) Altro	MEDIO	2) misure di trasparenza	Attuazione delle misure relative all'area di rischio "contratti pubblici" - v. Allegato 1A e 1B	Adottate e in attuazione	Procedure di acquisto effettuate nel 2021	Tutte le procedure di acquisto effettuata nel 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
ARSS	2018322	Immatricolazioni laurea magistrale cittadini possessori di titolo di studio straniero	2	Rilascio della ricevuta di conformità dei documenti	Elusione della procedura, mancato rilascio della ricevuta, siltamento della tempistica	1) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	1) misure di controllo	Standardizzazione della procedura, controlli a random	Misura adottata e in attuazione (1)	Immatricolazioni effettuate nel 2021	Soglia di reclami $\leq$ al 5%	Capo Ufficio	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
ARSS	2018419	Gestione graduatorie	7	Valutazione istanze di immatricolazione tardive	Eccesso di potere	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	Controllo capillare della documentazione ricevuta	Misura adottata e in attuazione (1)	Processi effettuati nel 2021	Mancanza di reclami/contestazioni	Direttore di Area	didattica
ARSS	2018419	Gestione graduatorie	8	Terminati i subentri, in presenza di posti vacanti e di candidati idonei, loro convocazione per copertura suddetti posti	Eccesso di potere	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	Controllo elenchi graduatorie	Misura adottata e in attuazione (1)	Processi effettuati nel 2021	Soglia di reclami $\leq$ al 5%	Direttore di Area	didattica

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 2 . Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche														
AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	2	Valutazione da parte dell'Ufficio della proposta di collaborazione pervenuta circa la fattibilità dell'iniziativa, sull'opportunità e convenienza economica	Attività non improntata su una valutazione oggettiva e imparziale della proposta	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Ufficio e Dirigente per scelta parametri	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	3	Inizio delle eventuali trattative	trattativa volta a individuare elementi di favore nei confronti dell'eventuale contraente, al fine di avvantaggiarlo rispetto ad altre proposte pervenute	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Ufficio e Dirigente per scelta parametri selezione	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	4	Predisposizione della bozza di accordo ed invio alla controparte	Previsione di clausole di favore nei confronti del contraente	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	6	Predisposizione e sottoscrizione dell'accordo	Ritardi nella stipula dell'accordo al fine di avvantaggiare il contraente	7) Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018080	Acquisizione beni servizi e forniture	3	Richiesta preventivi	eventuale parziale discrezionalità nella scelta dell'operatore economico da individuare nell'ambito di quelli indicati a sostegno sull'apposito portale MEPA	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo sulla scelta effettuata da parte del Direttori Area	Da attuare	Al verificarsi dell'attività , a partire dal secondo semestre del 2021	tutte le richieste di preventivi effettuate nel secondo semestre 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018081	Acquisizioni immobili	3	Ricerca presso privati o Enti Locali per disponibilità di immobili e/o aree mediante avviso pubblico	Predisposizione parametri di selezione in modo da favorire una determinata parte proprietaria	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	1) misure di controllo	Sottoposizione preventiva documentazione a supporto della scelta dei singoli parametri di selezione al Capo Ufficio e al Dirigente	Misura adottata e in attuazione (1)	Attuazione immediata a monte della predisposizione di avviso pubblico	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Ufficio e Dirigente per scelta parametri selezione	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018081	Acquisizioni immobili	11	Affidamento incarico prestazione professionale a notaio [N.B. Questa azione individua un ulteriore PROCESSO]	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti nell'individuazione del professionista	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	9) misure di rotazione	Disponibilità di una rosa di professionisti da contattare per richiesta disponibilità all'incarico, tenendo conto anche dell'economicità dei preventivi proposti	in attuazione	Attuazione immediata a monte della predisposizione della richiesta di disponibilità all'incarico	numero di affidamenti conferiti col criterio di rotazione/numero di affidamenti conferiti	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	1	Proposta/decisione di alienazione	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	2	Richiesta relazione tecnico-estimativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	4	Proposta/delibera OO.CC.	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area e del DG dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	5	Redazione avviso d'asta	Uso di criteri di favore	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	8	Pubblicazione avviso d'asta pubblica	Uso di criteri di favore	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	BASSO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	9	Dispositivo per incarico Notaio	Rotazione del fornitore	7) Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	10	Espletamento asta, aggiudicazione e verbale	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018083	Alienazione immobili	11	Redazione atto e sottoscrizione	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	Soglia di reclami $\leq$ al 5%	Direttore di Area	contratti pubblici

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023
Allegato 2 . Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche

AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	1	Valutazione da parte dell'Ufficio sulla fattibilità dell'iniziativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	autorizzazione o concessione
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	2	Trasmissione al richiedente del preventivo e accettazione del medesimo	Uso parametri forfettari previsti nel regolamento	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	format scheda preventivo	Adottata e in attuazione	Attuazione immediata	numero di pratiche/numero di schede preventivo predisposte	Direttore di Area	autorizzazione o concessione
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	5	Predisposizione e sottoscrizione del contratto	Tempestiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	autorizzazione o concessione
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	6	Richiesta di emissione della fattura e trasferimento della somma eventualmente spettante alle strutture decentrate coinvolte nell'iniziativa	Richiesta di emissione fattura non nei tempi previsti dal contratto	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	autorizzazione o concessione
APSE	2018093	Gara di appalto procedura europea	10	Attività inerenti la gestione delle eventuali richieste di chiarimento inviate dalle imprese interessate prima della scadenza del Bando: ricezione e valutazione mail di richiesta chiarimenti; redazione e invio mail di risposta, con eventuale supporto tecnico del RUP; predisposizione FAQ e relativi aggiornamenti; produzione PDF e pubblicazione FAQ, con successivi aggiornamenti, su sito web Ateneo.	fornire chiarimenti che possano favorire alcuni operatori economici	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	MEDIO	1) misure di controllo	Attività di controllo da parte del Direttore di Area	Da attuare	Monitoraggio intera procedura, a partire dal secondo semestre 2021	procedure effettuate nel secondo semestre 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018093	Gara di appalto procedura europea	13	Attività di supporto al RUP per esame documentazione amministrativa: calendario, supporto e verbalizzazione per lo svolgimento delle sedute	attività di controllo atte a favorire un determinato operatore economico	1) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	1) misure di controllo	Attività di controllo da parte del Direttore di Area	Da attuare	Monitoraggio intera procedura, a partire dal secondo semestre 2021	procedure effettuate nel secondo semestre 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018093	Gara di appalto procedura europea	14	Apertura delle offerte tecniche e valutazione delle stesse a cura della Commissione giudicatrice nominata con apposito provvedimento	mancata imparzialità nell'attività valutativa da parte della Commissione al fine di favorire uno o più operatori economici	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	Attività di controllo da parte del Direttore di Area	Da attuare	Monitoraggio intera procedura, a partire dal secondo semestre 2021	procedure effettuate nel secondo semestre 2021	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018094	Gestione alloggi di servizio	4	Registrazione Agenzia delle Entrate dell'atto di concessione	Atti d'ufficio dovuti	8) Altro	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	In attuazione per il 2021	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023
Allegato 2 . Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche

AREA	CODICE	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
APSE	2018096	Locazioni attive	1	Richiesta relazione tecnico-estimativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	2	Gestione avviso pubblico per offerta di immobile in locazione	Uso di criteri di favore	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	4	Valutazione offerte e scelta	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	5	Dispositivo di autorizzazione alla stipula	Tempestiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	6	Predisposizione contratto e sottoscrizione	Tempestiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	7	Comunicazione all'Autorità di P.S.	Atti d'ufficio dovuti	8) Altro	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Registrazione dei contratti stipulati nel 2021 all'agenzia dell'entrate (di 7/9/12)	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	8	Registrazione contratto all'Agenzia delle entrate (salvo onere a carico del conduttore)	Atti d'ufficio dovuti	8) Altro	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Contratti stipulati nel 2021	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018097	Locazioni passive	6	Procedura ad evidenza pubblica per ricerca immobili in locazione	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018097	Locazioni passive	8	Valutazione offerte e congruità	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018097	Locazioni passive	11	Sottoscrizione contratto	Tempestiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	5	5. Trasmissione alla struttura appaltatrice degli aventi diritto al posto letto	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	6	Check-in degli studenti e sistemazione definitiva	Uso di criteri non trasparenti e comunicazione di informazioni incomplete	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in area definita dei criteri usati per il check-in e del regolamento di alloggio	Misura adottata e in attuazione (1)	All'atto delle prossime assegnazioni di alloggi	100% delle nuove assegnazioni	Direttore di Area	contratti pubblici
APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	7	Analisi dei report mensili delle presenze degli studenti	Comunicazione incompleta	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	In attuazione	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttore di Area	contratti pubblici

[1] MISURA GIÀ ADOTTATA, LA CUI ATTUAZIONE È CONFERMATO ANCHE PER IL 2021, ALLA LUCE DELLA RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO RISULTATA DALL'ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE SVOLTA NEL 2020.

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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, (MOS 231) link alla sotto-sezione Altri contenuti/anticorruzione	Annuale	ARAI		Settore MATA	Entro 15 giorni dall'approvazione	---
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 4 lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statali 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)	ARAI		ARAI	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, 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)	Tutte le Aree per quanto di competenza		Tutte le Aree per quanto di competenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 30 dicembre. Comunque comunicazione da parte del Direttore di Area al responsabile anticorruzione dell'avvenuta pubblicazione.
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per quanto di competenza		Tutte le Aree per quanto di competenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
		Art. 12, c. 2, 4 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 55, c. 2, 4 lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, 4 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	ARAL	ARAI, ARAL	ARAL	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessioni o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è costituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016					
		Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ABAU		ABAU	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Capo Ufficio Affari Generali al responsabile anticorruzione della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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 preposti e messi a disposizione dal partito o nella 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 allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera i 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitor agila
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla soluzione del rispettivo D.R.	Comunicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARCOFIG		ARAI	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARAI	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione trimestrale dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula visul 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).	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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 della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula visul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegata copia 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente la variazione 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	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	ARAI		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ARAI		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ARCOFIG		==	==	==
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ARCOFIG		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ARAI		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ARAI		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	ARAI		==	==	==
				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 conuge 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	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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 della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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 conuge 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 scadenza dell'incarico)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	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 (candidatori) 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, la partecipazione societaria propria nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il provvedimento oggetto di pubblicazione è adottato dall'ANAC		Settore MATA	Tempestivamente e comunque non oltre venti giorni dalla ricezione del provvedimento da parte dell'ANAC	---
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	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)	ACS		ACS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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 box 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)	ACS		ACS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARU		ACS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
	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)	CINFO		CINFO	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte di CINFO al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad ARU dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabella)	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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCFIG		ARU	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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 connessi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione 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) o 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).	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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: il 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	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente la variazione della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copie 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	ARU		ARU	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal data comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal data comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal data comunicazione.	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal data comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARU	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
		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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati (da parte dei dirigenti)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarchi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ai inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati (da parte dei dirigenti)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1, 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 amministrazione o di sindaco di società, con l'apposizione della formula visul mito 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]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1, 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
		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))	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal data comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021 Verifica annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal data comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021 Verifica annuale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	ARU		ARU	Annuale entro il 31 marzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 – TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 166/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
	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	ARU		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ARU		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ARU		==	==	==
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ARCOFIG		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ARU		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ARU		==	==	==
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				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))	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	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, la partecipazione azionaria propria nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il provvedimento oggetto di pubblicazione è adottato dall'ANAC		Settore MATA	Tempestivamente e comunque non oltre venti giorni dalla ricezione del provvedimento da parte dell'ANAC	=====
	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)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021 verifica annuale
	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 a 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)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro il 31.12.2021	Comunicazione tempestiva al responsabile anticorruzione
		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)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	ARU	AOS	ARU	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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)	AOS	ARU	AOS	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	AOS		AOS	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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 e 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)	ARU	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad ARU dell'autorizzazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 150/2001	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)	ACOS		ACOS	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
	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)	ACOS		ACOS	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ACOS		ACOS	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Par. 14.2, della CVT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
Bandi di concorso		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dalla L.n. 160/2019	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Area, tutte le Strutture	ARU	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, della CVT 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	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione (da pubblicare in tabelle)	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)	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
	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 stanziata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ACOS	ARCOFIG	ACOS	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.03.2021
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ACOS	ARCOFIG	ACOS	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.03.2021
	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)	ACOS	ASSCO	ACOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.04.2021
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di solerzia utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ACOS	ARCOFIG	ACOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.04.2021
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ACOS	ARCOFIG	ACOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.04.2021
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istruiti, 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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio della Sapienza	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				7) incarichi di amministrazione 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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Trimestrale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
					Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
				Per ciascuna delle società:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio della Sapienza	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
			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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>link al sito dell'Ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'Ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
			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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
			Art. 22, c. 1, lett. d)h), 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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
					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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione del provvedimento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016											

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio della Sapienza	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (<u>liber al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>liber al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
	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)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro il 30.11.2021	Comunicazione tempestiva al responsabile anticorruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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 diretto assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per i versamenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
				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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
	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 assistere, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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 prevista (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro il 20 luglio e il 31 dicembre	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prevista (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	ARAI	Tutte le Aree	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Bandi di gara e contratti	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	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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 offerta/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Temp di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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 resa liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno procedente (nella specifica: Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerta/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Temp di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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 Art. 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	APSE	AGE, CNFO, tutte le Area, tutte le Strutture	APSE	Entro 10 gg dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 31 dicembre di ogni anno se ANAC intende avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 10 giorni dalla firma	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi Avvisi (art. 135, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 1, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Contestualmente alla pubblicazione in GU	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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. 146, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenco dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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 b) Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 10 giorni dalla firma	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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 alla procedura ordinaria (art. 163, c. 10, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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'ufficio delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.L. n. 32/2019 convertito con modificazioni L. n. 55/2019					
		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 curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Entro due giorni dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 1, co. 106, L. 206/2015, disposizione speciale rispetto all'art. 23 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	APSE	AGE, CNFO, tutte le Area, tutte le Strutture	APSE	Entro due gg dalla stipula	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Risultati della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Risultati della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Area, tutte le Strutture	APSE, CNFO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Annuale	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
				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)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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 intervenuti, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
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)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		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)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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)	APSE		APSE	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	APSE		APSE	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
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 delibera A.N.AC.	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ASSCO		ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
				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	ASSCO		ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
				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)	ASSCO		ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	ARCCOFIG, ARAI		ARCCOFIG, ARAI	Entro 20 dalla presentazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCCOFIG		ARCCOFIG	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
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)	Tutte le Aree	ARAI	Tutte le Aree	Entro 20 gg. dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 108/2009	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 e la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	ARAL		ARAL	Entro 60 gg. dal ricevimento del ricorso	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 158/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	ARAL		ARAL	Entro 60 gg. dalla sentenza	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 158/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree	ARAL	Tutte le Aree		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	ARCCOFIG	Tutte le Aree	ARCCOFIG		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/15	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	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)	ARCOFIG		ARCOFIG		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
	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)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro il 15 gennaio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Comunicazione trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro il 15 gennaio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.01.2021
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.01.2021
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1998)	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)	n.a.	n.a.	n.a.		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 3 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 (invece alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - 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)	APSE, AGE		APSE, AGE	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
	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)	APSE, AGE		APSE, AGE		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
		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)	APSE, AGE	ARCOFIG	APSE, AGE		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte dei dirigenti delle Aree interessate al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2021
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 39, c. 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 vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impiego 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA										
Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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 igrotipi, 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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli industriali, le emissioni, gli scarichi ed altri ricorsi nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
				Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		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)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
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	Annuale	Settore MATA		Settore MATA	Entro 15 giorni dall'approvazione	—
		Art. 3, 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	ARAI		ARAI	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione della corruzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebiandati)	tempestivo	Settore MATA		Settore MATA	Tempestivamente	—
		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)	Settore MATA		Settore MATA	Tempestivamente e comunque non oltre i termini comunicati dall'ANAC	—
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore MATA		Settore MATA	Tempestivamente	—
		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	Settore MATA	ARU	Settore MATA	Entro 5 giorni dall'adozione del provvedimento/atto di accertamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 15.01.2021
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" (concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area del Capo Ufficio interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
		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	ARAI		ARAI	Entro 5 giorni dalla indicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivamente	Monitoraggio del responsabile anticorruzione a cadenza semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificata 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da ASD	Tempestivo	CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	CINFO	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte di CINFO al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico o il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati previsti in Anagrafe tributaria	Annuale	CINFO	ARAI	ARAI	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	CINFO, ADS		CINFO, ADS	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Protocolli d'intesa - Progetti di gemellaggio amministrativo	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'atto	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2021
	Dati ulteriori	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati sugli studenti - Numero di studenti e laureati	Annuale	ARSS		ARSS	Entro il 30.05	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.07.2021
				Dati sugli studenti - Curriculum anonimo di studenti e laureati	Tempestivo	ARSS		ARSS	Aggiornamento tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021
				Dati sul cinque per mille - Importi e distribuzione dei contributi raccolti.	Annuale	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro il 30.05	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.07.2021
				Delibere assunte dalle Assemblee di Facoltà e dai Consigli di Dipartimento, limitatamente alla sola parte dispositiva (link alla intranet di Ateneo)	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 40 gg. dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2021