



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019-2021

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E LA TRASPARENZA
2019-2021**

Sommario

1. PREMESSA	5
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO	7
2.1. INQUADRAMENTO NORMATIVO	7
2.2. ORGANI DI ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	7
2.3. COORDINAMENTO TRA PNA, PTPCT E PIANO INTEGRATO DI ATENEO	9
2.4. CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO	10
2.5. CONTESTO ESTERNO E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	10
3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	11
3.1. PREMESSA E OBIETTIVI	11
3.2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI	11
3.2.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO E RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI	12
3.2.2 PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI	13
3.3. TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY	13
3.4. ACCESSO CIVICO	14
3.5. ALBO ON LINE	15
3.6. ATENEO APERTO	16
4. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	18
4.1. GESTIONE DEL RISCHIO	18
4.1.1. PREMESSA	18
4.1.2. METODOLOGIA UTILIZZATA	18
4.1.3. ATTIVITÀ E PECULIARITÀ DELLA DRUO	19
4.1.4. RISULTATI DELLA MAPPATURA, AZIONI DI MITIGAZIONE E PROSPETTIVE	19
4.2. EVENTI STRAORDINARI: RIFLESSI INTERNI	20
4.3. FORMAZIONE	21
4.4. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	22
4.5. INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE	22
4.5.1 RIFERIMENTI NORMATIVI SPECIFICI	23
4.5.2 MISURE INTERNE ADOTTATE E DA ADOTTARE	23
4.6. ROTAZIONE DEL PERSONALE	24
4.7. MONITORAGGI	25
4.8. ADESIONI E PARTECIPAZIONI IN ENTI ESTERNI	26
5. ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	27
5.1. RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2018	27
5.2. SINTESI DEGLI INTERVENTI PIANIFICATI NEL TRIENNIO 2019-2021	28

ALLEGATO 1. SCHEMI RIEPILOGATIVI DELL'AGGIORNAMENTO AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2018-2020	30
ALLEGATO 2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": SCHEMA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI	37
ALLEGATO 3. TABELLE RIEPILOGATIVE DELLA MAPPATURA DRUO 2018	43

1. PREMESSA

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 (di seguito PTPCT) si pone in continuazione sia dei precedenti Piani che dell’**Aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2018-2020** – approvato dal Consiglio di Amministrazione nella sua riunione del 24 luglio 2018 – che ha recepito i contenuti della Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) ed in particolare del terzo capitolo della stessa, dedicato alle istituzioni universitarie. L’Aggiornamento costituisce perciò la premessa principale del Piano 2019-2021 e dei piani futuri.

L’**allegato n. 1** contiene gli schemi riepilogativi delle misure suggerite dall’ANAC nella delibera in parola e delle azioni già in essere presso l’Ateneo; i paragrafi relativi alla mappatura dei rischi – che quest’anno ha riguardato la DRUO – contengono ulteriori analisi ed osservazioni in risposta a quanto contenuto nell’Aggiornamento in parola.

Come i precedenti, il Piano ha cadenza annuale e deve essere adottato dall’organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31/01/2019.

Nei successivi capitoli il presente Piano darà conto delle diverse attività già poste in essere – le quali hanno significativamente coinvolto le Direzioni, i Dipartimenti e i Centri – e delle azioni da implementare negli anni successivi. Tali attività ed azioni sono finalizzate alla promozione e diffusione della conoscenza dei principi generali di etica e legalità, all’elaborazione di una strategia complessiva di mitigazione del rischio, all’esecuzione degli opportuni controlli sul loro stato di avanzamento e sui risultati ottenuti.

Il Piano comprende anche il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (di seguito PTTI), che costituisce una sua specifica sezione, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 97/2016.

Le tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza trattate dal PTPCT sono inserite anche nel Piano Integrato, redatto annualmente dall’Ateneo: Gli obiettivi operativi assegnati alla struttura gestionale in esso contenuti sono redatti in conformità con quanto previsto dal PTPCT.

In questa sede è opportuno inoltre ricordare la sottoscrizione, nel corso dell’estate 2018, di un protocollo con ANAC avente lo scopo di promuovere una maggiore fluidità di confronto fra l’Ateneo e la stessa ANAC e di organizzare un’attività di formazione congiunta e di stage ANAC – Ateneo a favore degli studenti dello stesso.

1.1. DEFINIZIONI

Ai fini della redazione e della lettura di questo Piano, si forniscono le seguenti definizioni:

- a) per “Piano nazionale anticorruzione (di seguito PNA)” il Piano approvato in data 11 settembre 2013, dall’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la determinazione ANAC n. 12 del 28.12.2015, nonché la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- b) per “PTPCT” il Piano triennale Prevenzione corruzione e Trasparenza
- c) per “Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)” il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Università degli Studi di Trento indicato da questo Piano;
- d) per “Referente anticorruzione” i referenti per la prevenzione della corruzione individuati da questo Piano;
- e) per “SLPEPCT” il Servizio legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza;
- f) per “Servizio” il Servizio legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza;
- g) per “UPEPCT” l’Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza;
- h) per “CPC” il Comitato di indirizzo sulla Prevenzione della corruzione;
- i) per “struttura”, ciascun dipartimento, direzione, servizio, unità organizzativa, assegnata alla responsabilità di personale titolare di incarico dirigenziale e/o assimilati;
- j) per PI, il Piano Integrato di Ateneo;
- k) per ANVUR, l’Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca;

- l) per DRUO, la Direzione Risorse Umane ed Organizzazione dell'Ateneo;
- m) per DPI: la Direzione Patrimonio Immobiliare dell'Ateneo;
- n) per DPAA: la Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione;
- o) per UPEPCT: l'Ufficio Partecipazioni Esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza;
- p) per OOSS: le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori presenti in Ateneo;
- q) per DSISTI: la Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche;
- r) per D.R.: il Decreto Rettorale;
- s) per GDPR: general data protection regulation (regolamento generale sulla protezione dei dati di cui al Regolamento UE n. 679/2016)

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nei prossimi paragrafi si riportano i principali riferimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, le figure organizzative a cui l'Ateneo ha affidato i relativi interventi di attuazione, le modalità di raccordo del PTPCT con altri strumenti di pianificazione di ateneo, nonché le caratteristiche dell'organizzazione dell'Università degli Studi di Trento, su cui il PTPCT viene dimensionato.

2.1. INQUADRAMENTO NORMATIVO

La l. 190/2012 - punto di partenza della vigente legislazione anticorruzione - pur non contenendo al suo interno la definizione del fenomeno, disciplina ed introduce un sistema volto alla prevenzione della corruzione, al fine di garantire e valorizzare i principi di eguaglianza, trasparenza, legalità ed imparzialità dell'azione delle pubbliche amministrazioni. Il successivo D.Lgs. n. 33/2013 – e successive modifiche – ha dato attuazione alla delega contenuta nella L. 190 in materia di trasparenza amministrativa.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha poi chiarimento in maniera definitiva la natura, i contenuti ed il procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, ha delimitato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, ha rivisto gli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni e ha introdotto il nuovo diritto di accesso civico generalizzato su atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il PNA è stato inoltre annoverato fra gli atti generali di indirizzo, rivolto in particolare a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT.

Oltre alla normativa ora richiamata e a quella citata nel paragrafo relativo alle definizioni, ulteriori fonti di normative sono costituite dagli atti esplicativi (circolari, delibere) emanati da parte dell'ANAC per promuovere e coordinare le strategie di prevenzione della corruzione a livello nazionale: si ricordano, in particolare, le determinazioni n. 6/2015 (linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti c.d. whistleblower), n. 72 e n. 75/2014, in tema di prevenzione della corruzione, e nn. 50, 59, 65 e 66/2013 in materia di trasparenza e le determinazioni n. 1309/2016 (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. n. 33/2013) e n. 1310/2016 (Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016). Come già indicato, particolare rilievo assume il terzo capitolo della Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione), relativo alle istituzioni universitarie.

Le attività legate alla trasparenza devono considerare anche i dettami del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 679/2016 (privacy) e del D.Lgs. n. 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs.n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento in parola. Il complesso contesto legislativo che si è così delineato non ha permesso, nel corso del 2018 di redigere il corrispondente Regolamento di Ateneo per la privacy: esso sarà inviato all'approvazione degli Organi di Governo dell'Ateneo nel corso del 2019.

2.2. ORGANI DI ATENEO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è l'avv. Fiorenzo Tomaselli, nominato a tale incarico dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella sua seduta del 20.01.2016.

Le funzioni del RPCT sono contenute in diverse leggi in materia di anticorruzione, a partire dalla L. 190/2012 sino al D.Lgs. n. 97/2016 di riforma del decreto trasparenza che ne amplia le funzioni, le più rilevanti sono:

- la verifica e l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- l'intervento nei casi in cui il richiedente accesso civico presenti richiesta di riesame causa diniego totale o parziale dell'accesso richiesto, o mancata risposta entro il termine previsto dalla norma;
- la presentazione al Consiglio di Amministrazione e pubblicazione sul portale di Ateneo di una relazione recante i risultati dell'attività svolta, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno;
- la vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni nel pieno rispetto della normativa vigente,
- la segnalazione a: Rettore, Consiglio di Amministrazione, Nucleo di Valutazione (nelle sue funzioni di OIV, come di seguito specificato), ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Prevenzione e Corruzione;
- la verifica e la richiesta (orale o scritta) di chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- la richiesta ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- l'effettuazione, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Servizio Legale, Prevenzione corruzione e Trasparenza – costituito nel giugno 2016 e presso cui prestano servizio tre funzionari tecnico-amministrativi, uno dei quali peculiarmente adibito alla tematica della privacy – coadiuva il RPCT nello svolgimento delle sue funzioni. Dal giugno 2017 il Servizio si occupa anche delle partecipazioni dell'Ateneo in enti esterni e la sua denominazione è divenuta Servizio Legale, Partecipazioni Esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza. All'interno del Servizio, è stato creato l'Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza.

Compito principale del Servizio è quello di creare all'interno delle varie componenti – docente e ricercatrice, amministrativa e tecnica, studentesca – che formano la comunità universitaria, un sostrato favorevole alla lotta alla corruzione e alla trasparenza, condividendo con esse gli strumenti e gli obiettivi ritenuti più idonei per la creazione di tale sostrato.

Accanto alla struttura amministrativa deputata, un apposito organo collegiale, il CPC, si occupa di indirizzare e coordinare le numerose attività che derivano dall'adozione del PTPCT. Il Comitato è composto, oltre che dall'attuale RPCT, che funge anche da Dirigente esperto in materia giuridica, da:

- Direttore Generale, a rappresentare l'intera struttura tecnico amministrativa di Ateneo;
- Delegato del Rettore per la semplificazione e la trasparenza, giacché la trasparenza rappresenta una delle leve più significative tra le misure preventive;
- Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni Esterne, Prevenzione della corruzione e Trasparenza in qualità di segretario verbalizzante del CPC.

Il CPC indirizza e presidia in particolare i seguenti ambiti:

- definizione del perimetro delle misure preventive e delle attività di monitoraggio e controllo individuate nel PTPCT, revisione del PTPCT e aggiornamento delle aree di rischio;
- monitoraggio delle tempistiche dei procedimenti amministrativi;
- attuazione delle misure previste dai codici comportamentali vigenti;

- pianificazione delle azioni e dei destinatari della formazione obbligatoria e/o specialistica in tema di trasparenza e anticorruzione;
- predisposizione del sistema di acquisizione delle segnalazioni e di informazioni periodiche sul monitoraggio e azioni di comunicazione attraverso vari mezzi.

2.3. COORDINAMENTO TRA PNA, PTPCT E PIANO INTEGRATO DI ATENEO

Il PNA approvato in data 11.9.2013, compresi i successivi aggiornamenti, espone a livello nazionale gli obiettivi strategici e le azioni da implementare e, a livello decentrato, contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione. Ciò al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione, garantendo che le stesse si sviluppino e modifichino a seconda delle esigenze rilevate dalle amministrazioni, le quali, a propria volta, agendo a livello decentrato, effettuano l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione prevedendo gli interventi organizzativi finalizzati a prevenirli.

PNA e PTPCT si muovono quindi su piani correlati, nel comune obiettivo di costituire strumenti di prevenzione della corruzione tra loro armonici e finalizzati a favorire l'adempimento delle previsioni normative.

Gli obiettivi strategici principali, evidenziati dal PNA, che devono essere perseguiti nella definizione delle azioni programmate sono:

- ridurre le eventualità di manifestazione dei casi di corruzione;
- rafforzare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Va considerato che le situazioni rilevanti ai sensi della legge anticorruzione sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa del cattivo uso delle funzioni attribuite.

In tale contesto il PTPCT dell'Università degli Studi di Trento, fermo l'obiettivo di rafforzamento delle capacità dell'Ateneo di prevenire l'insorgenza di eventuali fenomeni corruttivi, definisce le specifiche e concrete misure da adottare per la prevenzione del rischio di illegalità e corruzione nei settori più esposti, nonché per l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed accesso diffuso alle informazioni sui servizi amministrativi, che devono essere assicurate agli stakeholder.

Nella delibera ANAC n. 831/2016, si legge che il PTPCT dovrà avere un valore programmatico ancora più incisivo, prevedendo:

- obiettivi per il contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza;
- definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- adozione di misure di prevenzione della corruzione, partecipazione degli stakeholder.

In aderenza a tali principi, il PTPCT 2018-2020 è stato formulato dopo aver ricercato la condivisione delle scelte e della programmazione degli adempimenti da parte delle strutture universitarie.

In ossequio a quanto contenuto nell'Aggiornamento al PNA 2017 – contenente un approfondimento dedicato alle istituzioni universitarie – Il PTPCT costituisce un documento autonomo rispetto al Piano Integrato di Ateneo ed al Piano delle Performance in esso contenuto.

Nondimeno, essendo stato redatto in stretta coordinazione con il PI – si ricorda al riguardo che l'ANVUR, dopo la pubblicazione dell'Aggiornamento citato, ha comunque ribadito l'importanza di continuare a ragionare in termini integrati per armonizzare gli indirizzi in materia di performance e anticorruzione – un estratto del PTPCT costituisce parte integrante del PI stesso.

2.4. CONTESTO ORGANIZZATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO

La principale modifica del contesto organizzativo ha riguardato la trasformazione del Centro di Biologia Integrata (CIBIO) da Centro interdipartimentale a vero e proprio dipartimento. Ulteriori interventi sull'organigramma hanno riguardato le funzioni centrali di Ateneo con la creazione di un'unica struttura segretariale di servizio nei confronti del Rettorato, della Presidenza e della Direzione Generale e lo scorporo della Divisione Gare, Appalti e Acquisti dalla Direzione Patrimonio Immobiliare con inserimento della stessa all'interno della Direzione Pianificazione, Approvvigionamento e Amministrazione.

2.5. CONTESTO ESTERNO E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Università degli Studi di Trento si è da sempre caratterizzata come una comunità scientifica aperta sia alle esigenze e alle istanze del territorio in cui si trova ad operare, sia al contesto sempre più globalizzato in cui i suoi ricercatori si trovano ad esercitare la loro attività, sia infine alle istanze e ai contributi derivanti dall'accoglienza di studenti e ricercatori provenienti da altre regioni italiane o da altri stati europei ed extraeuropei.

Riguardo al territorio della Provincia Autonoma di Trento, l'Ateneo è divenuto un punto di riferimento non solo per gli studenti che lo frequentano, ma anche per gli enti e le imprese che vi operano e gli stessi cittadini.

In particolare, con la Provincia Autonoma di Trento e i suoi enti strumentali si è creata una vera sinergia che va oltre il mero, sia pure essenziale, finanziamento che la stessa PAT eroga all'Ateneo: sono diverse infatti le iniziative che vedono le due istituzioni operare congiuntamente. A solo titolo esemplificativo si ricordano:

- il funzionamento di un polo bibliotecario cittadino e del Catalogo Bibliografico Trentino all'interno dei quali il Sistema bibliotecario di Ateneo occupa una posizione di rilievo; i servizi erogati dal Sistema possono essere utilizzati da tutti i cittadini;
- l'utilizzo di un sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti comune a tutte le amministrazioni operanti nel territorio provinciale cui partecipa anche l'Ateneo, al quale è stato connesso l'albo telematico di Ateneo (vedasi oltre);
- una serie sempre più ampia di iniziative scientifiche e culturali, curate dai dipartimenti di ateneo e aperte alla partecipazione della cittadinanza;
- l'elaborazione e lo svolgimento congiunto fra dipartimenti universitari da una parte e fondazioni ed altri enti di derivazione provinciale di una serie di progetti di ricerca per l'esecuzione dei quali si ottengono spesso finanziamenti statali, europei o provenienti da altre istituzioni sovranazionali;
- Iniziative didattiche di alto profilo svolte in collaborazione con le fondazioni e gli enti provinciali citati.

Lo sviluppo del rapporto fra territorio ed Ateneo non può non tener conto dei risultati delle recenti elezioni amministrative che hanno determinato un cambiamento significativo alla guida della Provincia Autonoma di Trento. Tale cambiamento porrà l'Ateneo di fronte a nuovi interlocutori, portatori di proprie istanze politiche che potrebbero andare ad incidere sulla sinergia in parola e sulle singole iniziative scientifiche e culturali promosse dall'Università. Ulteriori ricadute potrebbero derivare anche a livello di trasferimento al territorio delle conoscenze scientifiche e tecnologiche derivanti dalle ricerche svolte dall'Ateneo, a seconda delle politiche economiche che deciderà di attuare la nuova Giunta.

Ulteriori interlocutori dell'Ateneo sono i Comuni ed in particolare quelli che ospitano le sedi universitarie, cioè Trento e Rovereto, la cui cittadinanza può usufruire delle iniziative culturali promosse in loco dall'Ateneo.

In un contesto come quello appena delineato l'Università degli Studi di Trento risulta da tempo impegnata nella comunicazione dei processi decisionali e operativi ai portatori di interesse: gli studenti, gli enti di ricerca presenti nell'ambito provinciale, il tessuto imprenditoriale e le associazioni di categoria e sindacali, nonché negli enti territoriali sono i principali stakeholder con cui l'Ateneo dialoga e che informa a proposito delle iniziative che promuove. Seguendo tale logica e volendo comunque superare l'approccio di mero adempimento delle norme sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione, la proposta di Piano è stata messa in consultazione dal giorno 08/01 al giorno 20/01/2019 all'interno della sezione "MyUnitrn" del Portale di Ateneo.

3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

3.1. PREMESSA E OBIETTIVI

La trasparenza trova la propria definizione nell'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009 che la definisce come l'“accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti”, allo “scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha poi chiarito come la trasparenza concorra ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è inoltre condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive ed integra il diritto ad una buona amministrazione, favorendo, altresì, la realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

L'introduzione nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni universitarie, di strumenti volti a rendere accessibili informazioni di interesse pubblico a tutti i cittadini permette non solo di migliorare i servizi offerti, ma anche di prevenire possibili fenomeni di corruzione, sviluppando così la cultura della legalità e dell'integrità.

Come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 (modificato sul punto dal D.Lgs. n. 97/2016), il Programma triennale costituisce una sezione del Piano anticorruzione, inoltre, gli obiettivi indicati nel PTPCT sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. Infatti, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Gli obiettivi strategici del presente PTPCT riguardanti la trasparenza sono:

- Realizzare un adeguato livello di trasparenza riguardo alle nuove iniziative dell'Ateneo rivolte alla flessibilità dei servizi e dei processi amministrativi;
- Assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi nelle azioni di promozione della trasparenza, nonché favorire nuove iniziative volte ad aumentare l'efficienza di tali azioni;
- Garantire che le nuove iniziative di semplificazione e razionalizzazione dei processi e delle procedure - attraverso la dematerializzazione e la digitalizzazione - siano conformi alle misure di promozione della trasparenza.

3.2. SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”: MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La trasparenza dell'attività amministrativa, così come disposto dal D.Lgs. n. 33/2013, è assicurata mediante la pubblicazione, all'interno del portale di Ateneo nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, di tutti i dati previsti e delle informazioni rilevanti ai fini dell'attuazione dei corrispondenti obblighi.

L'Ateneo, in applicazione delle linee guida operative di ANAC, approvate con delibera n. 1310/2016, attua gli adempimenti sulla base dello schema pubblicato come allegato 2 del presente piano, nel quale sono riepilogati i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sul portale nella pagina “Amministrazione trasparente”, unitamente ai riferimenti normativi ed alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

La sezione è aggiornata costantemente secondo le disposizioni legislative. I documenti, in ossequio a quanto richiesto dalla vigente normativa, sono pubblicati in formato PDF; le tabelle sono disponibili prevalentemente in formati aperti. Qualora le informazioni, i dati o i documenti siano già pubblicati in altre pagine del portale di ateneo,

nella sezione Amministrazione trasparente è pubblicato il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi; tali contenuti riportano il periodo di riferimento o eventualmente la data di aggiornamento. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Per quanto attiene alle modalità di pubblicazione, in considerazione della dimensione e della complessità organizzativa dell'Ateneo e non avvenendo la pubblicazione dei dati con le medesime modalità da parte dei soggetti interessati, è stata prevista una funzione centrale, di raccordo e coordinamento con le strutture sul tema della trasparenza svolta dal Servizio. Tale funzione provvede quindi ad assicurare un supporto operativo e trasversale, al fine di facilitare la trasmissione, la pubblicazione tempestiva, il costante aggiornamento dei dati ed il loro monitoraggio. In concreto, l'attività di compliance svolta dal Servizio ha riguardato l'aggiornamento della mappatura, struttura per struttura, delle modalità operative di pubblicazione dei dati e degli addetti a tale mansione; di coloro, cioè, che dal punto di vista operativo si occupano dell'individuazione, dell'elaborazione e dell'inserimento in "Amministrazione trasparente" dei dati stessi. I risultati di tale aggiornamento sono stati nell'apposita tabella che indica, per ogni obbligo di pubblicazione, i relativi responsabili della pubblicazione e l'ufficio addetto all'individuazione e/o elaborazione dei dati.

Sono state individuate tre differenti tipologie di pubblicazione:

- tramite inserimento diretto dei dati in "Amministrazione trasparente", da parte di alcuni degli uffici preposti;
- tramite l'inserimento in "Amministrazione trasparente" da parte del Servizio dopo che ad esso sono stati trasmessi i dati da parte degli uffici preposti;
- tramite l'invio dei dati all'Ufficio Web, social media e produzione video che provvede alla pubblicazione.

E' altresì compito del Servizio l'esecuzione del monitoraggio costante di tutti i documenti; tale operazione viene svolta periodicamente, secondo un calendario dei controlli appositamente redatto, o direttamente, a seguito del ricevimento dell'avviso di pubblicazione proveniente da altri uffici.

3.2.1 SISTEMA DI MONITORAGGIO E RESPONSABILI DELLE PUBBLICAZIONI

La raccolta dei dati da pubblicare e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale di Ateneo è garantita dal personale di ogni area amministrativa in cui si articola l'Ateneo, secondo quanto riportato nella già citata tabella di cui all' allegato 2.

L'apposito sistema di monitoraggio adottato dall'Ateneo prevede una prima azione di controllo dello stato della pubblicazione nonché dell'aggiornamento dei relativi dati, secondo una suddivisione per materia effettuata a partire dalla tabella predisposta da ANAC, che deve essere svolta dai soggetti indicati nella stessa.

I contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" sono inoltre controllati periodicamente dal Servizio; qualora si verificano ritardi nella pubblicazione, è compito di esso il contattare i referenti della pubblicazione in modo da risolvere il disguido nel più breve tempo possibile. Tale controllo verifica che le singole pagine in cui si articola "Amministrazione trasparente" siano state aggiornate inserendo gli ultimi dati disponibili, rispettando gli standard di pubblicazione stabiliti dalle normative vigenti e gli standard identificativi di Ateneo.

A partire dai primi mesi del 2018 una persona appartenente all'UPEPCT ha ottenuto una adeguata formazione da parte dell'Ufficio Web, Social media e Produzione Video, formazione che ora permette al Servizio di poter provvedere in autonomia alla pubblicazione di nuovi contenuti nella pagine di "Amministrazione trasparente"; grazie a questa nuova competenza è perciò possibile pubblicare in autonomia i contenuti concernenti il Servizio stesso, nonché coordinare e gestire quelle pubblicazioni di competenza di più uffici dell'Ateneo le quali, per la loro disomogeneità, possono creare discrasie in riferimento alla forma ed ai tempi di pubblicazione.

Discorso a parte merita il monitoraggio che viene effettuato sui dati pubblicati tramite l'applicativo "Ateneo aperto"; come spiegato nel successivo paragrafo dedicato, esso permette la pubblicazione di tutta una serie di dati relativi agli acquisti ed ai contratti passivi posti in essere dall'ateneo. Il monitoraggio di tali dati avviene in due momenti chiamando in causa soggetti diversi:

- la DSISTI invia mensilmente a tutti i responsabili di budget i dati relativi alle registrazioni del periodo;

- il SLPEPCT estrae semestralmente i medesimi dati e li invia direttamente ai diversi operatori ed ai loro responsabili organizzativi.

Il fine di tali azioni è comune: informare gli interessati affinché provvedano alla correzione di eventuali errori di registrazione.

3.2.2 PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni, devono pubblicare ed aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti (finali) adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, riguardanti le seguenti materie:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Ateneo ha predisposto al riguardo una procedura ad hoc per adempiere all'obbligo normativo. Essa si articola nelle seguenti fasi:

- estrazione semestrale dei provvedimenti pubblicati da ogni singola struttura da parte dell'Ufficio Protocollo e Archivio di Ateneo ed invio dei risultati dell'estrazione all'UPEPCT;
- sistemazione struttura per struttura, da parte dell'UPEPCT, dei dati e degli atti estratti ed invio degli stessi ai Responsabili di primo livello ed ai relativi referenti; sono altresì inoltrate le apposite linee guida per la pubblicazione, predisposte dal RPCT;
- valutazione ed indicazione dei provvedimenti pubblicabili ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 da parte dei responsabili comunicazione dei risultati della valutazione all'UPEPCT;
- ulteriore monitoraggio da parte dell'UPEPCT; sistemazione dei dati e degli atti in versione pubblicabile ed inserimento di essi all'interno della relativa pagina di amministrazione trasparente

Un apposita attività di compliance viene svolta dal l'UPEPCT nel caso sorgano dubbi in merito alla pubblicazione o meno di un provvedimento: i responsabili delle diverse strutture o loro incaricati possono contattare l'Ufficio che risponde dopo aver sentito, se del caso, il RPCT.

3.3. TRASPARENZA: LIMITI E PRIVACY

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 definisce il principio di trasparenza amministrativa come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*», salvo prevedere, al successivo comma 2, che la trasparenza e l'accesso devono rispettare le «*disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di segreto statistico e di protezione dei dati personali*».

Con riferimento al rapporto tra trasparenza e protezione dei dati personali, è necessario ricercare un equo bilanciamento preventivo tra il diritto alla conoscenza dei cittadini, da un lato, e il diritto alla riservatezza dei soggetti interessati da un trattamento di dati personali, dall'altro. Inoltre, i nuovi strumenti informatici pur garantendo nuove possibilità di sviluppo per la trasparenza, pongono sempre più a rischio la protezione dei dati personali, favorendo la comunicazione dei dati stessi, l'aggregazione di informazioni ed il loro riutilizzo.

In quest'ottica, il Regolamento UE 679/2016, in applicazione dei principi della *privacy by design* (protezione dei dati dalla progettazione), della *privacy by default* (protezione per impostazione predefinita), nonché dei principi di *accountability* e di minimizzazione, prevede l'adozione di tutta una serie di misure tecniche e organizzative, quali quelle di mascheramento, attraverso l'anonimizzazione e la pseudoanonimizzazione, che sono in grado di scongiurare l'insorgere del conflitto. In tal modo, è possibile adempiere agli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla legge, garantendo, al tempo stesso, la riservatezza dei soggetti cui tali dati e informazioni si riferiscono, tramite l'epurazione da ogni riferimento non necessario a dati personali, particolari ex art. 9 del GDPR e relativi a condanne penali e reati ex art. 10 del GDPR. Tuttavia, nel caso di esercizio del diritto di accesso difensivo (art. 22 della L. 241/90), del diritto di accesso civico (art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013) e del diritto di

accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013) è comunque necessario un intervento ex post che completi gli interventi ex ante sopra citati al fine di ristabilire il bilanciamento fra trasparenza e diritto alla riservatezza..

Ai dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria si applica il regime di piena conoscibilità degli stessi sancito dall'art. 7-bis del D.Lgs. n. 33/2013, pur dovendo comunque rispettare il contenuto dell'art. 5 del GDPR ed in particolare i principi di minimizzazione e anonimizzazione dei dati non rilevanti, come ribadito dalle Linee guida del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali.

La possibilità o il divieto di pubblicazione di ulteriori categorie di dati particolari è specificamente disciplinata dagli artt. 9 e seguenti del GDPR e dal D.Lgs. n. 101/2018 (adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE n. 676/2016)

3.4. ACCESSO CIVICO

L'Università di Trento ha emanato, con Decreto Rettorale n. 639 del 9 agosto 2018, il Regolamento sull'Acceso ai Documenti ed ai Dati di Ateneo. Esso disciplina le diverse tipologie di accesso previste dalla legge: documentale, civico generalizzato e civico semplice. Tale Regolamento permette la piena attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, permettendo che "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo" "chiunque" possa esercitare il diritto di accedere ai quei dati e a quei documenti, ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Il nuovo Regolamento prefigura perciò un controllo generalizzato dei cittadini sull'attività dell'Ateneo che va oltre la disciplina prevista per l'accesso documentale dalla l. 241/1990. Il Regolamento, peraltro, rappresenta il necessario coordinamento a livello di Ateneo delle varie normative esistenti in materia.

E' opportuno ricordare che le istanze di accesso civico non hanno bisogno di un interesse concreto da parte del richiedente né che lo stesso fornisca adeguata motivazione e che l'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che l'accesso civico possa essere rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di preminenti interessi pubblici o privati, di cui all'elencazione riportata nella norma¹. Per queste ragioni, la domanda, recante la sola indicazione di dati, informazioni o documenti richiesti, in generale può essere presentata alternativamente ai seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

L'Università di Trento ha individuato specifiche modalità di presentazione dell'istanza. Essa può essere:

- presentata all'Ufficio competente che detiene i documenti e/o dati oggetto della richiesta utilizzando un apposito modulo online predisposto dal Servizio;
- inviata, tramite posta ordinaria ed utilizzando il modulo citato, all'indirizzo della struttura competente oppure all'indirizzo dell'Ateneo: Università degli Studi di Trento, Via Calepina 14, 38122 Trento;
- inviata, tramite posta elettronica utilizzando il modulo citato, alla Struttura competente oppure all'indirizzo: ateneo@unitn.it;
- inviata, tramite posta elettronica certificata (PEC) utilizzando il modulo citato, all'indirizzo: ateneo@pec.unitn.it

¹ Art. 5 bis, elenco esclusioni e limiti all'accesso civico:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive

Sono poi previsti 3 casi di diniego dell'accesso per la tutela dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il modulo citato, predisposto dal SLPEPCT in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi, Servizi e Tecnologie Informatiche, permette:

- la presentazione/ricozione dell'istanza di accesso civico semplice o generalizzato attraverso la compilazione di un apposito modello on line da parte dal richiedente;
- la gestione delle richieste in back office da parte del SLPEPCT, a supporto delle strutture interne di ateneo;

Il modulo on line è divenuto operativo nel corso del mese di novembre 2017 – dopo l'approvazione dello stesso da parte dei competenti organi decisionali – ed è gestito direttamente dal personale del SLPEPCT.

Nell'ambito della specifica attività di compliance svolta dal SLPEPCT, sono stati predisposti ulteriori ausili:

- un'apposita sezione del Portale di Ateneo dedicata peculiarmente all'accesso civico, visualizzabile da chiunque, contenente informazioni generali sulle richieste di accesso civico;
- Un'apposita sezione, all'interno dell'area riservata "Myunitn", contenente informazioni specifiche sulla gestione delle richieste di accesso;
- uno specifico indirizzo di posta elettronica, indicato all'interno dell'area riservata "Myunitn e direttamente gestito dal Servizio, da utilizzare per chiedere il supporto del SLPEPCT nella gestione delle richieste.

3.5. ALBO ON LINE

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha predisposto apposite linee guida sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle P.A. In linea generale le regole per il passaggio dalla pubblicità cartacea a quella on-line con effetti legali prevedono il rispetto dei seguenti principi:

- la conformità delle informazioni pubblicate sui siti a quelle contenute nei documenti originali;
- l'autenticità e l'integrità nel tempo del documento amministrativo informatico;
- la fruibilità delle informazioni pubblicate in rete in modalità gratuita e senza necessità di identificazione informatica dell'utente;
- la consultazione dei documenti generati attraverso lo standard ISO 32000 o altri formati aperti conformi agli standard internazionali;
- la ricerca e la reperibilità delle informazioni secondo le modalità previste dalla normativa sopra richiamata.

L'utilizzo dell'Albo on line permette la pubblicazione degli atti che devono, per legge, essere portati a conoscenza del pubblico; su tali atti, esso appone il "referto di pubblicazione" nel quale sono indicati l'avviso di pubblicazione e di deposito dell'atto, l'indicazione di chi lo ha emesso o adottato, l'oggetto, la data, il numero e la precisazione dell'ufficio presso il quale il documento e gli allegati sono consultabili.

Per le Università, sono soggetti a tale forma di pubblicazione:

- i bandi di lavori, forniture e servizi, gli avvisi e gli esiti di gara;
- i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale;
- le circolari, le direttive, e gli atti organizzativi, come previsto dall'art. 26 della Legge n. 241/1990;
- i regolamenti di Ateneo e i bilanci;
- gli atti recanti la predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le Istituzioni universitarie devono attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili economico- finanziari e nell'attribuzione di situazioni di vantaggio di qualunque genere, ai sensi dell'art. 12 legge n. 241/1990 (ad es. bandi per borse di studio, alloggi, dottorati, mobilità internazionale, Percorsi Abilitanti Speciali, esonero tasse ecc.); occorre sottolineare che taluni atti sono, inoltre, subordinati alla pubblicazione in apposita sezione ("Sovvenzioni...") della pagina "Amministrazione Trasparente" del portale ex art. 26 D.Lgs. n. 33/2013.
- i decreti rettorali, le deliberazioni del C.d.A. e del Senato Accademico, le determinazioni del Direttore Generale, ove normativamente previsto.

Gli atti da pubblicare, che vanno anche registrati nel protocollo generale, devono essere costituiti da documenti amministrativi informatici o da copie digitalizzate di documenti analogici (ossia cartacei). Nel dettaglio, il documento oggetto di pubblicazione, precedentemente protocollato a sistema in formato elettronico non modificabile, viene pubblicato sull'albo telematico, in apposita pagina del Portale dell'ente, accessibile da chiunque; la durata della

pubblicazione avviene nel rispetto dei termini disposti dalla normativa vigente. A seguito di ogni pubblicazione all'albo telematico viene creata automaticamente dal sistema una relata di pubblicazione.

Non sono soggetti alla pubblicazione gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali, in tal caso questi stessi atti possono essere collocati in altre sezioni del sito internet istituzionale.

L'Università degli Studi di Trento, per adeguarsi alla normativa AGID, ha sviluppato una soluzione tecnologica per la gestione del processo di pubblicazione all'Albo, la quale vede l'interazione tra P.I.Tre. (sistema di protocollo informatico) e la pagina dell'Albo presente sul sito di ateneo e sviluppata internamente all'amministrazione. Il processo prevede l'inserimento in P.I.Tre. dei metadati necessari alla pubblicazione del singolo documento e la richiesta di avvio del processo di pubblicazione attraverso un diagramma di flusso che associa al documento gli stati tipici della pubblicazione all'Albo (avvio pubblicazione, avvenuta pubblicazione, termine pubblicazione, ecc.). La richiesta viene presa in carico dall'Albo che provvede ad esporre documenti e metadati secondo un ordine predefinito.

La scelta relativa al sistema proponente la pubblicazione è ricaduta sull'applicativo P.I.Tre., software all'interno del quale risiede originariamente il maggior numero di documenti soggetti a pubblicazione (decreti, determinazioni, protocolli) e già diffusamente utilizzato all'interno dell'impianto amministrativo di Ateneo. Il software in questione consente di registrare anche eventuali documenti non nativamente presenti in P.I.Tre., ma per i quali risulta necessaria la pubblicazione, provvedendo quindi all'inclusione di questi ultimi nel processo di pubblicazione.

Al sistema P.I.Tre. spetta, inoltre, la registrazione puntuale dei documenti pubblicati attraverso la tenuta di un repertorio dell'Albo, così come previsto dalle linee guida AGID emanate nel 2016. Altro aspetto che ha fatto propendere per la scelta del software P.I.Tre. riguarda la necessaria conservazione dei documenti pubblicati: questi ultimi devono, infatti, essere versati in conservazione digitale, funzione direttamente gestita da P.I.Tre. attraverso l'integrazione con il sistema di conservazione del polo archivistico dell'Emilia Romagna (ParER).

Il processo di pubblicazione consiste quindi in alcuni passaggi, ognuno dei quali prevede una connessione tra P.I.Tre. e la pagina dell'Albo presente sul Portale di Ateneo. Di seguito si riporta una breve descrizione degli eventi legati al processo di pubblicazione:

- l'utente inserisce in P.I.Tre informazioni dando avvio al processo di pubblicazione;
- P.I.Tre è richiamato dai servizi web esposti dall'Albo per la pubblicazione sul portale;
- il documento e i metadati necessari alla sua identificazione vengono pubblicati sul sito di ateneo nella sezione dedicata all'Albo;
- l'interazione P.I.Tre/Albo consente di gestire le successive fasi della pubblicazione e gli eventuali errori legati alla pubblicazione;
- a ogni cambio di stato della pubblicazione corrisponde una relata di conferma (relata di pubblicazione, di annullamento pubblicazione, di fine pubblicazione).

Nel corso del 2018 è stata attivata la fase sperimentale di test sull'utilizzo dell'Albo telematico per la pubblicità legale degli atti, per lo svolgimento della quale sono stati direttamente coinvolti un dipartimento – compreso il personale dei Servizi Amministrativo-Contabili di Polo che su occupano dello stesso – la Divisione Gare, Appalti e Acquisti e l'Ufficio Selezioni e Relazioni sindacali.

L'albo telematico entrerà in funzione a pieno regime nel corso del 2019 e, in vista di tale evento, il gruppo di lavoro ha messo a punto un'apposita azione di formazione e compliance. Essa prevede la scansione temporale dei tempi di sperimentazione, l'indicazione puntuale delle strutture coinvolte, l'esplicitazione dell'attività di formazione che dovrà essere impartita, nel frattempo, al personale interessato e l'indicazione del modello di supporto che sarà implementato.

Al fine di rendere maggiormente fruibile il sistema di albo telematico, nei primi mesi del 2019 sarà adottato da parte del C.d.A. di Ateneo un apposito Regolamento di fruizione dell'albo telematico, già predisposto dal Servizio.

3.6. ATENEO APERTO

Nel corso del 2018 il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza ha costituito un gruppo di lavoro che si è occupato della revisione dell'applicativo "Ateneo aperto". Tale applicativo permette da qualche anno

di pubblicare, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo, quanto è stato appena registrato in contabilità relativamente ad acquisti di beni, servizi e lavori, stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale – ivi compresi gli assegni di ricerca – ed altre transazioni economico-finanziarie per le quali è obbligatoria appunto la pubblicazione.

Il gruppo di lavoro è attualmente formato da persone della Direzione, della Direzione, della Direzione risorse Umane ed Organizzazione, oltre che del Servizio.

Il lavoro svolto ha permesso di rivedere i parametri utilizzati per la pubblicazione, modificandone alcuni in modo da avere un applicativo aggiornato e adatto agli scopi per cui è stato creato. Il gruppo ha poi proceduto alla redazione di una bozza di manuale all'interno del quale sono contenute non solo le modalità di corretto utilizzo dell'applicativo, ma anche una serie di proposte di modifica e miglioramento delle procedure di pubblicazione degli acquisti e dei contratti. Tale bozza sarà sottoposta all'approvazione delle direzioni che utilizzano "Ateneo Aperto".

Riguardo al gruppo di lavoro, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza è intenzionato a renderlo stabile, in modo che possa presidiare le modifiche tecniche e dei parametri dell'applicativo che potranno rendersi necessarie in futuro; possa fornire pareri su eventuali modifiche sostanziali allo stesso; studi le modalità di "dialogo" con eventuali altri applicativi o banche dati riguardanti le stesse tipologie di transazioni economico-finanziarie; adempia agli obblighi di legge connessi alla pubblicazione in modo pianificato e condiviso dalle diverse strutture interessate agli acquisti e alla stipula di contratti; controlli in maniera ancora più capillare l'utilizzo da parte degli operatori dell'applicativo in parola, segnalando eventuali errori e suggerendo le correzioni necessarie. Il gruppo dovrebbe rispondere del suo operato direttamente al R.P.C.T.

4. AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1.1. PREMESSA

La mappatura dei rischi 2018 va considerata non solo come una prosecuzione ed un aggiornamento dell'attività svolta in questo ambito a partire dall'anno 2012, ma anche come un'ulteriore risposta alla già citata Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) ed in particolare al terzo capitolo della stessa, dedicato alle istituzioni universitarie. In particolare, il terzo punto dell'Aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2018-2020 – approvato dal Consiglio di Amministrazione nella sua riunione del 24 luglio 2018 – dedicato alla didattica richiama in modo esplicito la mappatura 2018 laddove si afferma che: “Il PTPCT 2018-20, prevedendo la mappatura dei rischi della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione, ha preso in considerazione tanto il processo di reclutamento del PTA, quanto quello riguardante la docenza universitaria, il cui iter, a seguito dell'approvazione della legge n. 240/2010, investe sia il livello nazionale in cui i candidati sono valutati ai fini del conseguimento dell'abilitazione scientifica nazionale, sia quello locale nel quale i singoli atenei gestiscono le candidature presentate dagli abilitati ai fini della chiamata su posti di professore disponibili presso l'Ateneo”. Di seguito si riportano i risultati della mappatura. L'analisi degli stessi non può prescindere dal considerare comunque l'intenzione del gruppo di lavoro che si occupa di mappatura di approfondire ulteriormente le questioni sollevate dall'ANAC in materia di reclutamento dei docenti. Tale ulteriore approfondimento sarà compiuto nella mappatura 2019 che andrà ad analizzare i processi ed i connessi rischi che interessano uno dei dipartimenti di punta dell'Ateneo, che sarà condotto in stretta collaborazione non solo con lo staff amministrativo in servizio presso la struttura che sarà scelta, ma anche con il Direttore ed eventualmente altri docenti afferenti ad essa.

4.1.2. METODOLOGIA UTILIZZATA

Le mappature eseguite nel corso degli anni hanno preso in considerazione sia i rischi corruttivi che quelli operativo/gestionali ed hanno valutato il potenziale nocimento per l'Ateneo al verificarsi di entrambe le tipologie di eventi. Il danno derivante dai rischi operativo-gestionali è stato espresso in termini monetari, mentre il danno derivante da eventi corruttivi (o potenzialmente corruttivi) è stato valutato sulla base dei contenuti della Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 ed in particolare della metodologia in questa esplicitata.

Il gruppo di lavoro – allargato appositamente al personale della DRUO – ha esteso i principi metodologici fissati dall'ANAC – elaborati per l'analisi dei rischi e dei processi connessi ai contratti pubblici – ai processi ed ai rischi direttamente fronteggiati dalla DRUO. I risultati di tale lavoro (definizione delle fasi endoprocedimentali e dei relativi processi) hanno costituito la base su cui applicare gli specifici contenuti della tabella di valutazione del rischio corruttivo di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013. Il personale della DRUO ha perciò fornito la sua valutazione quantitativa riguardo ai processi ed ai rischi ed il gruppo di lavoro si è occupato del loro trattamento. Riguardo ai rischi corruttivi, si sono calcolate le medie complessive, per le diverse fasi endoprocedimentali, della frequenza (probabilità) e della dannosità (impatto), utilizzando la matrice del rischio sotto riportata.

	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
FREQUENZA (PROBABILITÀ)		1	2	3	4	5

DANNOSITÀ (IMPATTO)	
TRASCURABILE	MEDIO - BASSO
da 1 a 3	da 4 a 6
RILEVANTE	CRITICO
da 8 a 12	da 15 a 25

Nei confronti dei rischi operativo/gestionali sono state invece calcolate la frequenza e la gravità potenziale dei diversi eventi, tenendo in debito conto le azioni di mitigazione già implementate.

4.1.3. ATTIVITÀ E PECULIARITÀ DELLA DRUO

Le attività svolte dalla Direzione Risorse Umane ed Organizzazione rappresentano un unicum rispetto a quelle svolte dalle altre strutture amministrative: la gestione del personale non appartiene infatti né ai processi “primari” – che riguardano il core business dell’Ateneo e producono servizi rivolti agli studenti, allo svolgimento della ricerca scientifica, bibliotecari o legati alla partecipazione in enti esterni – né a quelli “di supporto” – che forniscono servizi informatici, di amministrazione e di gestione delle risorse finanziarie, di gestione del patrimonio immobiliare, di acquisizione delle risorse e di gestione delle gare e degli appalti – ma va catalogata come categoria a sé stante. La DRUO si occupa nello specifico di tutti quei processi aventi per oggetto la gestione amministrativa del personale docente, ricercatore, amministrativo e tecnico dell’Ateneo. In particolare:

- provvede all'erogazione delle retribuzioni e al pagamento delle contribuzioni previdenziali;
- monitora la pianta organica ed i costi del personale;
- implementa le politiche di gestione e sviluppo del personale tecnico-amministrativo;
- presidia il processo di valutazione, definendo e gestendo i sistemi di incentivazione del personale;
- provvede, su indicazione del vertice di Ateneo, all'implementazione delle strategie di sviluppo organizzativo;
- cura lo sviluppo delle politiche di welfare e di benessere organizzativo;
- garantisce l'adeguamento della normativa interna;
- gestisce le relazioni sindacali e si occupa di predisporre e gestire il Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo;
- gestisce le procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore e di quello tecnico e amministrativo, oltre che dei collaboratori esperti linguistici;
- gestisce le procedure di reclutamento del personale a contratto per attività didattica;
- provvede all'applicazione della normativa giuslavoristica;
- provvede al soddisfacimento dei bisogni formativi del personale;
- cura i rapporti con le organizzazioni sindacali.

La mappatura 2018 ha preso in considerazione tutti questi processi ed i relativi rischi. Le azioni di mitigazione tipiche di questa Direzione appartengono alla categoria della mitigazioni gestionali, non potendo applicare ai processi suddetti né azioni di tipo assicurativo né di tipo contrattuale.

4.1.4. RISULTATI DELLA MAPPATURA, AZIONI DI MITIGAZIONE E PROSPETTIVE

Le tabelle riportate nell'allegato 3 sintetizzano il lavoro di mappatura dei rischi svolto nel 2018 e comprendono una serie di azioni di mitigazione dei rischi aventi una significativa magnitudo residua suggerite dal gruppo di lavoro.

La valutazione dei risultati della mappatura dei rischi corruttivi evidenzia come la gestione del reclutamento dei docenti sia caratterizzata da un livello di discrezionalità tale da incidere sulla valutazione dei rischi connessi: la magnitudo, degli stessi pur non risultando trascurabile o inesistente, è comunque limitata e non arriva ai livelli di attenzione o di allarme.

La mappatura dei rischi operativi evidenzia in primo luogo la necessità di potenziamento di quelle strutture che affiancano il dirigente nella gestione di processi molto delicati quali il recepimento delle segnalazioni di comportamenti non legittimi o la concessione delle autorizzazioni ad assumere incarichi esterni. Riguardo a

quest'ultima fattispecie, l'entrata a regime dei controlli che dovranno essere posti in essere dell'apposita commissione di Ateneo dovrebbe rappresentare un ottimo ausilio nella gestione di tali autorizzazioni. E' poi opportuna una collaborazione sempre più fattiva fra la DRUO e l'SLPEPCT in materia di risoluzione dei problemi legati alla applicazione delle norme vigenti.

Le valutazioni di alcuni processi e dei rischi ad essi connessi saranno ulteriormente analizzate nella mappatura 2019, che prenderà in considerazione la struttura dipartimentale, come accennato nel paragrafo dedicato agli eventi straordinari. E' quindi intenzione del gruppo di lavoro approfondire in particolare le tematiche delle selezioni e dei concorsi da un lato e dell'autorizzazione agli incarichi esterni nei confronti del personale dipendente, componente docente inclusa, dall'altro. Considerate la particolarità e la rilevanza delle tematiche che si intendono approfondire, il gruppo di lavoro intende effettuare le sue rilevazioni coinvolgendo direttamente non solo il personale tecnico-amministrativo appartenente alla struttura o a suo diretto servizio, ma anche il Responsabile della stessa e, se del caso, altri docenti ad essa afferenti. Questa mappatura permetterà altresì di rispondere in modo definitivo ed esaustivo ai suggerimenti derivanti dalla già citata Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione).

4.2. EVENTI STRAORDINARI: RIFLESSI INTERNI

All'attività di gestione del rischio svolta in base a quanto programmato negli anni precedenti, descritta nel paragrafo precedente, si sono poi aggiunte attività ulteriori, indotte da alcuni eventi straordinari che hanno avuto riflessi interni all'Ateneo. In particolare, nel corso del 2018 si sono concluse le indagini della Guardia di Finanza relative a presunti reati commessi nell'esercizio della loro funzioni da dipendenti dell'Ateneo appartenenti sia alla componente docente che a quella amministrativa e tecnica; tali eventi hanno avuto eco sia sui media locali che nazionali. Sono stati disposti una serie di rinvii a giudizio, oltre che l'archiviazione di alcune posizioni, anche per reati contro la Pubblica Amministrazione. Il SLPEPCT, così come i vertici di Ateneo per quanto di loro competenza, hanno posto in essere alcune conseguenti misure.

Come indicato nel Piano 2018-2020, la Direzione Generale dell'Ateneo ha istituito, come prima risposta a **livello organizzativo**, un comitato interno con funzioni di supporto e coordinamento della gestione immobili e dello sviluppo edilizio nonché della redistribuzione interna e/o esterna dei compiti della Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti. Il Direttore Generale ha quindi proceduto, con proprio decreto di data 14/12/2017, al trasferimento delle competenze relative al servizio Acquisti direttamente in staff alla Direzione Pianificazione Amministrazione e Finanza (rinominata in Direzione Pianificazione, Approvvigionamenti e Amministrazione), attribuendo a quest'ultima anche compiti relativi alla gestione del servizio gare e appalti. Conseguentemente la Direzione Patrimonio Immobiliare e Appalti è stata rinominata "Direzione Patrimonio Immobiliare" con a capo un nuovo responsabile di provenienza esterna all'Università. Con riferimento all'attività della nuova Direzione, l'Ateneo si è adoperato per impostare in maniera adeguata la gestione dei principali fattori di rischio. In quest'ambito, eventuali esigenze di affidamento di incarichi di progettazione all'esterno nel corso del 2019 saranno inserite in un apposito atto di programmazione; si procederà, inoltre, all'adozione di uno specifico disciplinare che regoli la formalizzazione dell'accertamento sull'impossibilità di svolgere gli incarichi all'interno dell'Istituzione.

Riguardo alla **mappatura dei rischi e dei processi** – premesso che quelli di interesse della Direzione Patrimonio Immobiliare erano stati analizzati nel corso del 2017, come riportato nel Piano 2018-2020 – l'apposito gruppo di lavoro, nel corso del 2019, ha intenzione di sottoporre ad opportuna analisi la struttura dipartimentale, come si specificherà in uno dei successivi paragrafi. La mappatura 2018, che ha considerato i processi ed i rischi fronteggiati dalla DRUO, ha comunque permesso di approfondire, dal lato amministrativo, alcune tematiche come quelle delle selezioni e dei concorsi e dell'autorizzazione degli incarichi esterni nei confronti del personale dipendente, componente docente inclusa.

A livello **formativo** il SLPEPCT ha previsto la somministrazione, nel corso del 2018, di due giornate formative riguardanti le tematiche della prevenzione della corruzione e la trasparenza, tenute dal Consigliere di Stato avv. Toschei. Nel corso del 2019 saranno poi somministrate, sempre dall'avv. Toschei, ulteriori due giornate riguardanti la tematica dei contratti pubblici, in riferimento alle esigenze e alle problematiche dell'Università di Trento.

A livello **regolamentare** va citata in primis la nuova disciplina di Ateneo in tema di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore, di cui al D.R. n. 688/2017. In secondo luogo si deve citare il nuovo Regolamento sui controlli in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi del

personale docente e ricercatore di data 22.6.2018. Nel corso del 2019, sarà poi elaborato un apposito regolamento volto a disciplinare la gestione dei conflitti di interesse.

4.3. FORMAZIONE

L'attività formativa svolta nel corso dell'anno 2018 si è svolta principalmente lungo tre direttrici:

- L'illustrazione ai referenti della **Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017** (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) ed in particolare del terzo capitolo della stessa, dedicato alle istituzioni universitarie declinata secondo il contesto, le esigenze e le problematiche proprie dell'Università di Trento. In particolare, sono stati analizzati gli interventi già implementati in materia di ricerca, trasferimento tecnologico e partecipazioni in enti esterni.
- In collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro, l'illustrazione al personale individuato per eseguire la sperimentazione del prototipo di **albo on line**. Sono stati spiegati i presupposti giuridici di tale applicativo, lo stretto collegamento dello stesso con il sistema di protocollazione PI.Tre ed il funzionamento operativo dello stesso. Al fine di fornire ulteriore supporto, anche informativo, al personale coinvolto, è stato creato un apposito account di posta elettronica. La formazione è stata svolta attraverso due moduli, uno somministrato nel mese di maggio, l'altro nel mese di novembre.
- **Due giornate formative**, come accennato nel paragrafo relativo agli eventi straordinari, riguardanti le tematiche della prevenzione della corruzione e la trasparenza tenute dal Consigliere di Stato **avv. Toschei**. Lo svolgimento di questo tipo di formazione avanzata è stato ritenuto necessario dal CPC, a seguito delle note vicende che hanno coinvolto in sede giudiziaria alcune strutture dell'Ateneo. La prima giornata ha visto coinvolti una serie di funzionari dell'Ateneo che, per le loro competenze e responsabilità, sono interessati a tali tematiche; la seconda è stata rivolta a dirigenti e Direttori di Dipartimento o di Centro. Nello specifico, sono stati illustrati i seguenti argomenti: l'affidamento di commesse pubbliche e la stipula di contratti in genere da parte delle istituzioni universitarie; gli obblighi di trasparenza nel settore universitario; la tutela del whistleblower; le conseguenze derivanti dalla violazione degli obblighi di prevenzione della corruzione, della trasparenza e delle disposizioni dei Codici etici e dei Codici di comportamento; il conflitto di interessi ed i divieti di assunzione di incarichi extraistituzionali, con particolare riferimento ai limiti alla autorizzazione degli incarichi; l'accesso civico e la sua gestione.

Tali attività sono state inserite nel Piano della Formazione di Ateneo che, per la parte svolta dal SLPEPCT, ha l'obiettivo di informare il personale sui programmi e sugli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione e per la promozione dell'etica e della legalità.

Resta da ricordare l'apposito intervento formativo svolto nei confronti dei vertici DRUO e concernente la tematica della mappatura dei rischi corruttivi ed operativi.

L'attività di formazione prevista per l'anno 2019 rappresenterà la continuazione di quella del 2018, riguardando le medesime tematiche che saranno o ulteriormente approfondite o somministrate ad ulteriori soggetti. In particolare:

- Il Consigliere Toschei approfondirà ulteriormente – come indicato nel paragrafo relativo agli eventi straordinari – la tematica dei **contratti pubblici**, in riferimento alle esigenze e alle problematiche dell'Università di Trento.
- L'illustrazione del funzionamento del prototipo di **albo on line** sarà estesa a tutti i soggetti che dovranno utilizzare tale applicativo, secondo la tempistica già individuata dal gruppo di lavoro. Considerato che l'albo on line dovrà essere utilizzato da tutte le strutture di Ateneo, sono state previste cinque giornate formative, da svolgersi nel periodo gennaio-maggio.
- La tematica della **mappatura dei rischi** corruttivi ed operativi sarà oggetto di formazione per il personale del Dipartimento che sarà mappato nel corso del 2019. E' da sottolineare come il personale coinvolto non sia mai stato interessato alle precedenti mappature; il relativo intervento formativo dovrà quindi permettere non solo l'esecuzione della mappatura, ma fornire una serie di informazioni generali sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza, tali da permettere poi la precisa individuazione delle eventuali azioni di mitigazione da implementare.
- Eventuale formazione specifica in materia di trasparenza potrà essere somministrata a coloro che operano nei Dipartimenti, in relazione agli atti da pubblicare prodotti da queste strutture;

- Eventuale formazione legata alla approvazione di modifiche della normativa sulla prevenzione della corruzione

4.4. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'Ateneo, dopo essersi dotato, nell'ambito del codice etico di un procedimento con cui sono state apprestate garanzie di riservatezza per chi effettua segnalazioni, ha anche approfondito la possibilità di dotarsi di un proprio software che dovrebbe essere utilizzato a tale fine. Riguardo alle varie opzioni prospettate, l'Ateneo, in una prima fase, avendo ritenuto inopportuno acquisire un software specifico, ha definito un impianto procedurale di raccolta basato su documentazione cartacea, che, approvato dal CPC nella seduta del 5.12.2017, è stato messo a disposizione degli utenti nel corso 2018.

Sono state quindi predisposte apposite linee guida per la gestione del Whistleblowing, allo scopo di favorire la segnalazione di atti corruttivi o comunque pregiudizievoli per l'Istituzione e la rimozione di fattori che possono ostacolarne l'utilizzo da parte di dipendenti e collaboratori dell'Ateneo.

Il modulo cartaceo predisposto deve contenere quanto segue:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Università;
- una chiara e completa descrizione degli elementi oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri dati (come la qualifica e la struttura in cui presta servizio) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere quanto segnalato;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti coinvolti, ovvero informati dei fatti oggetto di segnalazione;
- il riferimento a eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un idoneo riscontro circa la sussistenza degli elementi segnalati.

La segnalazione potrà essere inviata:

- all'indirizzo di posta elettronica che verrà appositamente attivato: in tale ipotesi, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui essa non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo);
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in tal caso, per poter garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Whistleblowing - riservata/personale";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione

e potrà essere indirizzata a:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione dell'Università di Trento;
- Responsabile dell'organismo per i procedimenti disciplinari presso la DRUO dell'Ateneo;
- Responsabile della struttura di afferenza.

Con comunicazione del 29 giugno 2018 il personale dell'Ateneo è stato informato della creazione di un'area, all'interno della sezione riservata "myunitn" del Portale, riguardante l'istituto del whistleblowing, ove sono state pubblicate le linee guida sopra illustrate e la modulistica predisposta dal Servizio per la presentazione delle viste segnalazioni.

Resta comunque ferma la possibilità per l'Ateneo di dotarsi di un eventuale software, che possa fornire adeguate garanzie di operatività e disponibilità del servizio.

4.5. INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE

La più volte citata Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione) tratta approfonditamente le casistiche legate all'incompatibilità e ai conflitti di interesse. L'Ateneo,

dal canto suo, ha dedicato alcuni articoli (dal 19 al 22) del proprio Statuto alla trattazione e alla definizione di tali tematiche e, fra le misure adottate o da adottare a seguito degli eventi eccezionali che hanno interessato l'Università di Trento, ve ne sono alcune che rispondono ai rischi connessi al verificarsi di tali situazioni. Di seguito saranno forniti in merito ulteriori specifici riferimenti normativi disciplinanti l'incompatibilità, l'inconferibilità ed i conflitti di interessi; saranno inoltre definiti, ancora più nel dettaglio, gli interventi implementati dall'Ateneo.

4.5.1 RIFERIMENTI NORMATIVI SPECIFICI

Oltre alla Delibera n. 1208, l'ANAC ha emanato una determinazione concernente le linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile Prevenzione e Corruzione (delibera n. 833 del 03.08.2016). Tale delibera esplicita il contenuto del D.Lgs. n. 39/2013, chiarendo che la norma si riferisce alle seguenti tipologie di incarichi:

- Incarichi amministrativi di vertice;
- Incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, al fine di accertare la presenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità, il soggetto incaricato deve presentare una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità indicate nel decreto. Tale dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20 co.4 D.Lgs. n. 39/2013).

Il soggetto incaricato è inoltre obbligato a presentare un elenco di tutti gli incarichi ricoperti e delle eventuali condanne subite per reati contro la Pubblica Amministrazione. L'amministrazione conferente è inoltre "tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta dall'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità".

Riguardo ai controlli l'amministrazione conferente è tenuta alla loro effettuazione, avendo cura di accettare solo dichiarazioni esaustive, contenenti, cioè, l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti nonché delle condanne subite. Tale verifica va effettuata da parte dell'organo di indirizzo (Direzione, Dipartimento o Centro) e della struttura amministrativa di supporto, sulla base della dichiarazione presentata e del curriculum vitae allegato.

In riferimento all'incompatibilità e al cumulo di impieghi, la Legge n. 240/2010 ha introdotto innovazioni concernenti il personale docente e ricercatore, rinviando ai regolamenti di Ateneo la disciplina dei procedimenti e dei limiti dei regimi autorizzatori. In particolare, sono previste tre diverse tipologie di attività a rischio di conflitti di interesse:

- attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa;
- attività libere, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali;
- attività che richiedono l'autorizzazione del Rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza.

La richiamata delibera ANAC ed il conseguente "atto di indirizzo" del MIUR datato 14/05/2018 affrontano anch'essi la problematica, rilevando anzitutto che, all'interno degli atenei, talune attività collaterali di natura extra-istituzionale possono conciliarsi legittimamente con quelle istituzionali. Riguardo poi le attività sopra elencate, l'ANAC ha rilevato incertezza interpretativa e un alto livello di difformità applicativa derivante dall'essere le stesse disciplinate solo dai singoli regolamenti di ateneo.

4.5.2 MISURE INTERNE ADOTTATE E DA ADOTTARE

L'Università di Trento ha regolamentato le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale docente e ricercatore da ultimo con il già citato D.R. n. 688/2017, che detta disposizioni volte a recepire le innovazioni legislative (D.Lgs. n.175/2016), nonché i recenti pronunciamenti dell'ANAC e della Corte dei Conti in materia di cariche societarie. È stata introdotta, inoltre, la previsione di un obbligo di comunicazione preventiva per l'assunzione di incarichi di consulenza e ricerca per i docenti a tempo pieno, al fine di consentire la verifica dell'assenza di conflitto di interessi e di concorrenza con l'Ateneo e del fatto che i suddetti incarichi non costituiscano un centro di interesse prevalente rispetto al ruolo universitario. L'emanazione del nuovo regolamento

coincide, inoltre, con l'introduzione del nuovo applicativo on line, che sostituisce integralmente la precedente procedura autorizzatoria cartacea, nell'ottica di una progressiva dematerializzazione dei procedimenti interni.

L'Ateneo ha inoltre condotto per un biennio la sperimentazione, nell'ambito delle sole direzioni dell'amministrazione centrale, di una procedura di registrazione e fascicolazione delle segnalazioni di conflitto di interesse all'interno del sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti. Tale adempimento è stato introdotto in ottemperanza a quanto disposto dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 9, lett. e), dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e dal codice di Ateneo (D.R. n. 582/2014). Si evidenzia, in particolare, che all'interno del sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti sono stati aperti appositi fascicoli, uno per ogni responsabile di Il livello titolare di una struttura alla quale afferisca una pluralità di uffici; a tale fascicolo può accedere, oltre al titolare, il suo diretto superiore. I soggetti coinvolti hanno ricevuto una notifica di avvenuta consegna del fascicolo di competenza nel loro profilo all'interno del sistema di protocollo ed archiviazione dei dati e degli atti. La prevista estensione di tale procedura anche ai dipartimenti e ai Centri, prevista inizialmente per il 2018, è stata procrastinata al 2019, considerata l'oggettiva difficoltà di somministrazione di iniziative formative specifiche ai diretti interessati, visti i numerosi ulteriori impegni degli stessi. E' poi stata considerata, in secondo luogo, l'opportunità di introdurre una ulteriore specifica regolamentazione interna di Ateneo, che tenga conto di quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento più volte citato.

Al riguardo, sarà elaborato dal SLEPCT, di concerto con la DRUO, e poi proposto all'approvazione degli organi di vertice dell'Ateneo un apposito, già citato, regolamento volto a disciplinare, la gestione dei conflitti di interesse e ad introdurre le misure interne da adottare per prevenirle.

Ulteriore problematica da analizzare –esaminata peraltro dall'ANAC, nel più volte citato Aggiornamento - è quella relativa alla possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, potenzialmente generata da situazioni di nepotismo o di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione. L'Ateneo, nel gennaio 2018, ha emanato un apposito Regolamento che disciplina il reclutamento e la progressione di carriera di professori e di ricercatori, oltre che il conferimento degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 L. 240/2010. Il nuovo Regolamento rivede la finora vigente impostazione del sistema di reclutamento e la progressione di carriera di professori e di ricercatori ed accorpa in un unico testo normativo anche la disciplina per gli assegni di ricerca. Introduce altresì l'incompatibilità derivante da coniugio e la applica a tutte le procedure di reclutamento: dagli assegni di ricerca alle procedure selettive per la chiamata di professori e ricercatori, fino ad arrivare alle chiamate dirette dall'estero e alle progressioni degli interni abilitati ex art. 24 comma 6 L. 240/2010.

Altra misura significativa è rappresentata dal nuovo Regolamento per l'attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo in data 22.6.2018 ed emanato con D.R. n. 509/2018. Esso disciplina quanto enunciato dall'art. 11 del Regolamento di cui al citato D.R. n. 688/2017. e determina le modalità di svolgimento dei controlli sullo svolgimento degli incarichi esterni, sulle attività extraistituzionali e, in generale, del rispetto della normativa in tema di incompatibilità. L'art. 2 di tale nuovo regolamento dispone che "le funzioni di controllo" spettino "ad un'apposita Commissione, composta da tre membri: l'RPCT, o suo delegato, che svolge anche il ruolo di responsabile del procedimento di controllo" ed altre due persone, designate ad hoc dal Rettore, "in possesso di specifica esperienza, competenza ed imparzialità". Tale disciplina, pur operando a posteriori utilizzando solo le modalità del controllo a campione, può tuttavia rappresentare un efficace deterrente nei riguardi delle eventuali irregolarità e dei possibili abusi in tema di attività consentite e/o autorizzate secondo quanto previsto dalla Legge 240/2010.

4.6. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, la legge attribuisce particolare rilievo all'applicazione del principio di rotazione del personale tecnico-amministrativo assegnato alle aree a più elevato rischio di corruzione; il principio trova attuazione anche riguardo a particolari ruoli ricoperti dalla componente accademica.

I Direttori di dipartimento sono soggetti di fatto a rotazione, poiché durano in carica per tre anni, rieleggibili consecutivamente una sola volta. Considerato che essi svolgono, nell'ambito della struttura di appartenenza, la funzione di ordinatori delle spese e, spesso, di responsabili del procedimento amministrativo, tale rotazione assume anche significati anticorrottivi. In particolare, nel corso del 2018, sono stati rinnovati oltre la metà dei Direttori e i nuovi nominati (7 su 13) hanno preso possesso delle funzioni a partire dall'1 ottobre u.s.

Riguardo al triennio 2019-21, in base alla mappatura delle competenze del personale collocato nelle aree più esposte ai rischi corruttivi – a suo tempo effettuata dalla DRUO di concerto con il Responsabile Anticorruzione di Ateneo – si proseguirà nel percorso già avviato di rotazione per il PTA, la cui durata di permanenza nel servizio risulta essere superiore a cinque anni alla data del 31.12.2017.

Per l'attuazione dell'azione sarà riproposta una procedura di mobilità volontaria interna, prevedendo:

- che la rotazione dei dipendenti possa essere effettuata anche trasversalmente tra Direzioni e comunque in maniera graduale in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione;
- che il personale sia coinvolto in percorsi di affiancamento, formazione e aggiornamento con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità da utilizzare in una pluralità di settori e per l'acquisizione delle conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

A tal fine, le posizioni da avvicendare, riferite al personale non dirigenziale apicale (incaricati di posizione organizzativa e funzionari/responsabili di procedimento), saranno individuate dal Comitato di indirizzo in tema di anticorruzione su indicazione del RPCT e di concerto con la DRUO. Sarà data adeguata informazione preventiva delle posizioni inserite nell'apposito bando da emanare, sia alle OO.SS, che al personale dell'Ateneo.

Gli interessati alla mobilità volontaria saranno tenuti a fornire un curriculum idoneo a consentire una valutazione completa della professionalità del dipendente rispetto alle competenze in capo al nuovo ruolo da rivestire.

La selezione delle domande di mobilità verrà effettuata, anche tramite colloquio, dal Dirigente settorialmente competente, d'intesa con il responsabile della DRUO, in base ai seguenti parametri:

- grado di attinenza delle conoscenze possedute dal dipendente rispetto al ruolo da coprire;
- livello di possesso di capacità gestionali, così come desumibili dalle attività e/o incarichi svolti.

Peraltro, la delibera ANAC n. 831/2016, chiarisce efficacemente che la rotazione è solo una tra le diverse azioni che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione e che il ricorso a tale misura deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Di conseguenza, la citata misura della rotazione può essere opportunamente accompagnata dall'adozione di idonee soluzioni alternative e/o integrative.

In proposito, il dirigente della DRUO, previa informativa al Direttore Generale, potrà quindi provvedere nei riguardi degli uffici collocati nelle aree più esposte ai rischi corruttivi a:

- acquisire nuove risorse umane dall'esterno, secondo quanto previsto dalla programmazione del personale di Ateneo;
- introdurre nuovi sistemi informativi atti a garantire un miglior controllo dei processi, una maggior trasparenza e una più facile individuazione dei responsabili delle fasi endoprocedimentali;
- promuovere iniziative formative a contenuto altamente specialistico indirizzate al personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione.

La rotazione è qualificata come potere gestionale datoriale, e, come tale, l'unica relazione sindacale formale prevista è quella dell'informazione.

4.7. MONITORAGGI

Nel corso del 2018 sono stati acquisiti specifici report riguardanti procedure di pertinenza di strutture dirigenziali:

- **DRUO**: report annuale relativo alle eventuali violazioni dei codici e ai procedimenti disciplinari avviati, contenente la rilevazione del numero e della tipologia delle violazioni accertate e sanzionate;
- **DPAA**: il report acquisito considera in primo luogo il monitoraggio effettuato per verificare ed avvalorare le dichiarazioni dei ricercatori e, più in generale, dai responsabili dei fondi in merito all'unicità del bene o del fornitore indicato dagli stessi; lo strumento utilizzato per realizzare il monitoraggio in parola è stato quello della

pubblicazione, sul sito di Ateneo, della richiesta di manifestazione di interesse; i risultati hanno frequentemente confermato quanto indicato nelle dichiarazioni analizzate. Riguardo alla rotazione dei fornitori, tenuto presente che si è massimizzato il ricorso – ove possibile – all'utilizzo delle convenzioni CONSIP, il report indica come essa sia stata attuata, ove possibile, in maniera ponderata e rispondente alle esigenze dei ricercatori e dei responsabili dei fondi. In questo ambito, particolare attenzione è stata rivolta verso quei fornitori che hanno ottenuto l'abilitazione ad operare nel Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA) e nel Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni Trentine (MEPAT). Altri strumenti utilizzati per rendere possibile la rotazione dei fornitori sono stati la pubblicazione di bandi aperti e quella, già citata, delle manifestazioni di interesse. In ordine alla razionalizzazione degli acquisti, è stata attuata l'ulteriore misura dell'aggregazione degli acquisti: il report indica che sono stati raccolti ed organizzati i dati relativi ai fabbisogni di beni o servizi trasversali alle strutture. In particolare: i servizi fotografici, il materiale informatico, la cancelleria, i gadget, la carta, i toner, il catering. Alcune gare sono state anche effettuate nel 2018, altre sono in corso di svolgimento.

4.8 ADESIONI E PARTECIPAZIONI IN ENTI ESTERNI

L'Aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2018-2020 ha trattato in modo esteso l'argomento, in risposta alle osservazioni su questa specifica materia contenute nella Delibera ANAC n. 1208/2017 (Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione). In aggiunta a ciò è opportuno sottolineare che nella seduta del 19 dicembre 2018 il Consiglio di Amministrazione è chiamato ad approvare il documento di Analisi dell'Assetto complessivo delle Partecipazioni societarie dell'Università di Trento per l'anno 2018. Tale documento ha recepito quanto prescritto dall'articolo 20 comma 1 del D.Lgs n. 175/2016 e contiene la trattazione dei risultati ottenuti attraverso l'azione di razionalizzazione elaborata nel 2017 e posta in essere nel corso del 2018. In seguito all'azione in parola, le partecipazioni societarie attualmente possedute dall'Ateneo sono risultate conformi ai parametri contenuti nel citato D.Lgs. n. 175/2016 e non sono state previste ulteriori misure di razionalizzazione per il 2019.

5. ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1. RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2018

I precedenti capitoli hanno evidenziato le diverse tipologie di azioni attuate o progettate ed in via di implementazione poste in essere dal Servizio. Di seguito si riepilogano in modo sintetico tali azioni:

- **Attività di compliance**, che ha riguardato in particolare:
 - la prevenzione dei conflitti di interesse, delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità e le particolari richieste ed esigenze pervenute dalle diverse strutture di Ateneo;
 - l'applicazione della normativa riguardante il personale dipendente, le selezioni e le prove concorsuali;
 - la gestione degli aspetti giuridici legati ai brevetti e al trasferimento tecnologico in generale;
 - il supporto alle strutture interessate dalle richieste di accesso civico;
 - la contrattualistica pubblica con particolare riferimento all'applicazione puntuale del vigente Codice dei Contratti Pubblici;
 - l'analisi degli atti che sono stati prodotti dalle diverse parti in relazione agli eventi straordinari sopra citati;
 - l'attività legata alle partecipazioni in enti esterni con particolare riferimento alla stesura o alla modifica di atti costitutivi o statuti;
 - l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di dati e documenti con particolare riferimento ai questi e alle delucidazioni pervenute dalle diverse strutture;
 - l'attività di predisposizione e stesura di regolamenti di Ateneo riguardanti particolari materie (accesso civico, albo on line, procedimenti amministrativi, trasferimento tecnologico);
- **Monitoraggio**, in ottica di prevenzione della corruzione, delle attività svolte dalle diverse strutture che compongono l'Ateneo;
- **Gestione del rischio**, che si è concentrata sull'aggiornamento dei processi e dei rischi fronteggiati dalla DRUO;
- **Formazione**, che si è concretizzata in particolare nei seguenti interventi:
 - nei confronti dei referenti di polo e di direzione illustrazione della Delibera ANAC n. 1208/2017;
 - nei confronti degli sperimentatori – in seguito utilizzatori – corso teorico-pratico sull'applicativo “albo on line”;
 - nei confronti di Direttori, dirigenti e funzionari, apposite giornate formative concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, relatore l'avv. Toschei
- **Controlli**, che hanno riguardato in particolare la sezione “Amministrazione Trasparente”, i dati ed i documenti in essa pubblicati ed hanno richiesto un continuo monitoraggio e l'esecuzione di “tagliandi” periodici; i dati inseriti nell'applicativo “Ateneo Aperto”, riguardanti gli acquisti di beni, servizi e valori, sono stati inoltre sottoposti ad opportune verifiche
- **Gruppi di lavori**: il personale del Servizio ha partecipato, per quanto di propria competenza e specializzazione, ai lavori del gruppo che si occupano di albo on line e dell'aggiornamento dell'applicativo “Ateneo Aperto”
- **Approfondimento delle novità giuridiche** sia in materia di prevenzione della corruzione, che di trasparenza, che di partecipazione in enti esterni; in relazione alle richieste delle diverse strutture, sono state poi analizzate particolari normative di dettaglio

Un'ulteriore descrizione delle attività svolte è riportata nell'ambito dell'annuale relazione, pubblicata dal RPCT entro il termine – fissato da ANAC.

5.2. SINTESI DEGLI INTERVENTI PIANIFICATI NEL TRIENNIO 2019-2021

Si riportano di seguito le tabelle di sintesi degli interventi pianificati rispettivamente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, suddivisi per anno di riferimento e con l'indicazione delle strutture responsabili.

Tabella A: misure per la trasparenza

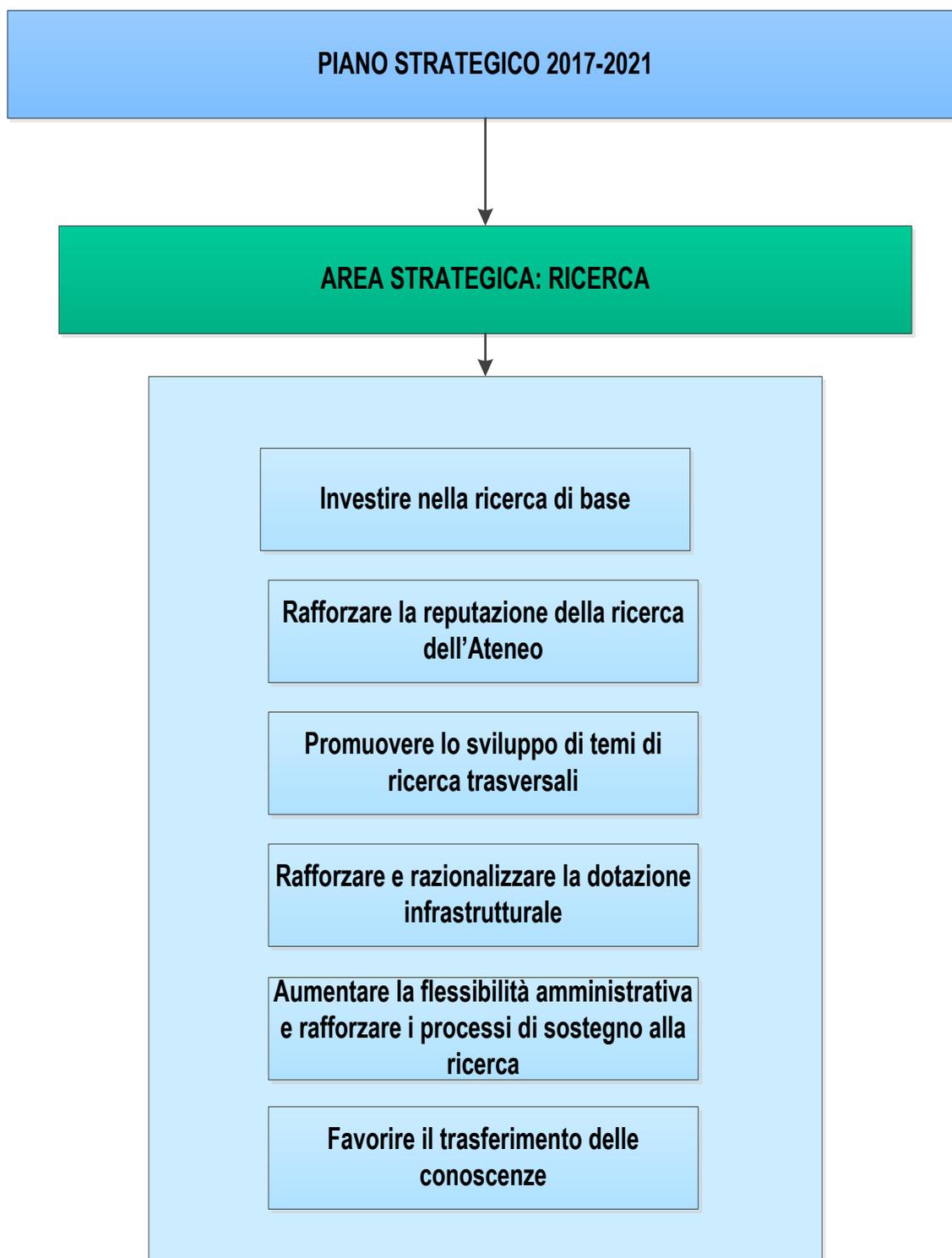
RIEPILOGO INTERVENTI	Responsabilità	2019	2020	2021
Albo on-line	DSISTI/Dirigenti	Valutazione finale della fase sperimentale ed allargamento dell'utilizzo entro il primo semestre a tutto l'ateneo. Formazione degli utenti	Eventuale aggiornamento dell'applicativo	
Adeguamenti pubblicazioni "AT"	RPCT/Dirigenti	Tagliando trasparenza Eventuale formazione/supporto ai dipartimenti	Tagliando trasparenza	Tagliando trasparenza
Accesso civico	RPCT/Dirigenti	Supporto alla gestione delle richieste di accesso civico, eventuali adeguamenti normativi/organizzativi.	Supporto alla gestione delle richieste di accesso civico, eventuali adeguamenti normativi/organizzativi.	
Ateneo aperto	RPCT/Dirigenti	Implementazione degli aggiornamenti e delle proposte organizzative formulate dal GdL	Manutenzione	Manutenzione
Procedimenti	RPCT/Dirigenti	Studio e redazione del Regolamento di ateneo; aggiornamento dell'elenco dei procedimenti di ateneo	Eventuale aggiornamento dell'elenco dei procedimenti di ateneo	
Altre misure	RPCT/DSISTI	Monitoraggio della normativa inerente all'amministrazione digitale ed eventuale adeguamento alla stessa		
	SLPEPCT	Studio e redazione del Regolamento privacy di ateneo aggiornato con le ultime disposizioni legislative		
	RPCT	Continuo aggiornamento e divulgazione delle eventuali novità normative in materia di trasparenza con eventuale conseguente adeguamento dei sistemi informatici utilizzati Formazione in materia di accesso civico semplice e generalizzato		

Tabella B: misure per la prevenzione della corruzione

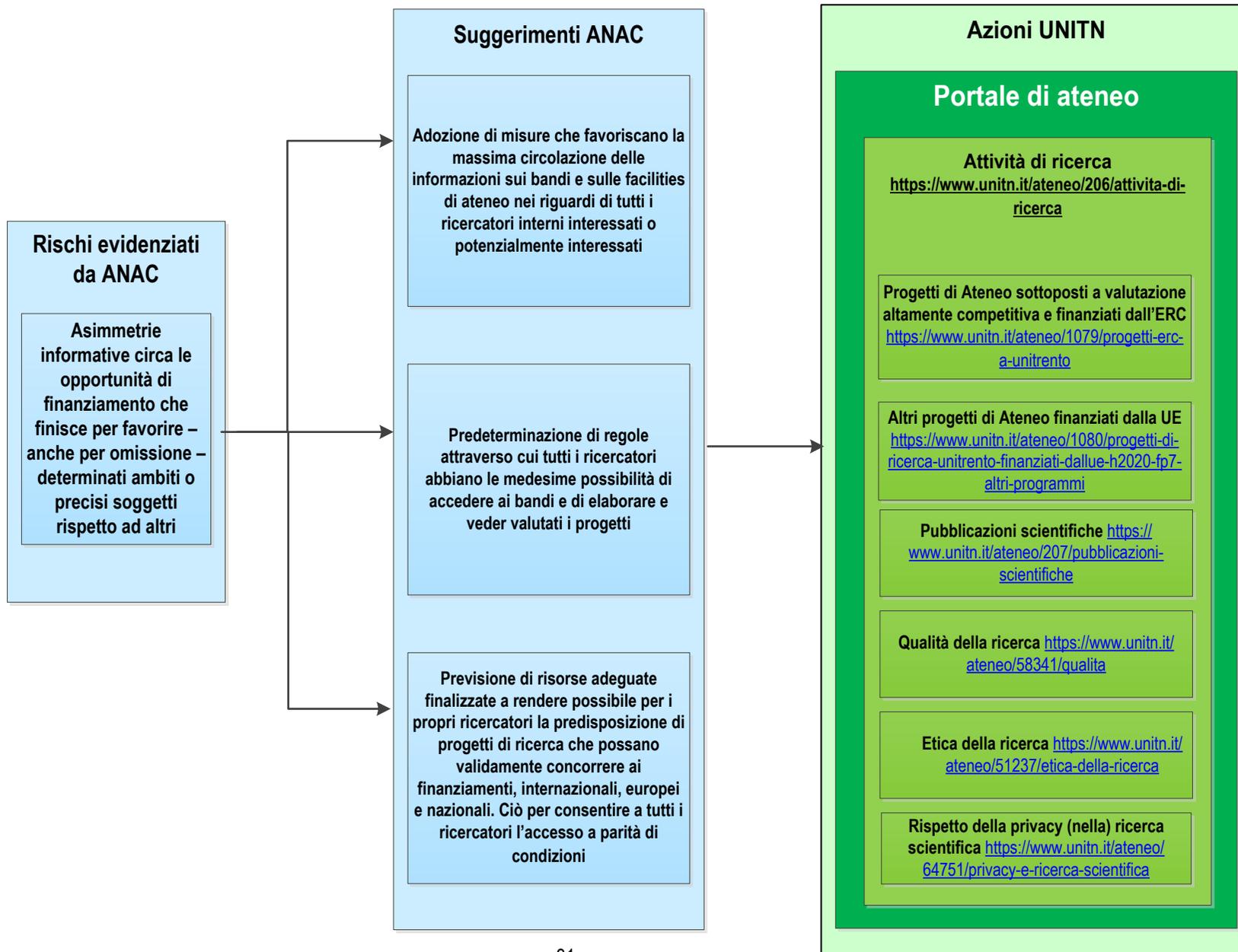
RIEPILOGO INTERVENTI	Responsabilità	2019	2020	2021
Set up gestione processi finalizzati alla prevenzione dell'illegalità e corruzione	RPCT	Eventuale modifica del Piano in adeguamento alla revisione della normativa di prevenzione della corruzione; Consultazione propedeutica all'aggiornamento del PTPCT	Consultazione propedeutica all'aggiornamento del PTPCT	Consultazione propedeutica all'aggiornamento del PTPCT
Gestione del rischio e misure conseguenti	RPCT, GdL	Mappatura processi e rischi di un Dipartimento che sarà scelto dal CPC	Aggiornamento mappatura rischi Individuazione graduale di eventuali ulteriori attività di ottimizzazione	Aggiornamento mappatura rischi Individuazione graduale di eventuali ulteriori attività di ottimizzazione
Formazione/informazione	RPCT, DRUO	Contratti pubblici; Mappatura rischi; Nuova normativa per la prevenzione della corruzione; Albo on line	Mappatura rischi; nuovo regolamento di Ateneo sui procedimenti amministrativi	Erogazione della formazione resa necessaria da mutamenti legislativi o di altro tipo
Rotazione	DRUO, DPAA, DPI	Prosecuzione dell'attuazione della diverse forme di rotazione	Prosecuzione dell'attuazione della diverse forme di rotazione	Prosecuzione dell'attuazione della diverse forme di rotazione
Codici comportamentali	Organi di governo, RPCT	Eventuale modifica dei codici comportamentali in adeguamento alla revisione della normativa di prevenzione della corruzione;	Coordinamento fra organi ed uffici preposti alla gestione delle infrazioni incompatibilità ed inconferibilità	Coordinamento fra organi ed uffici preposti alla gestione delle infrazioni Incompatibilità ed inconferibilità
Altre misure	RPCT, Commissione di Ateneo	Attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi	Attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi	Attività di controllo in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi

ALLEGATO 1. SCHEMI RIEPILOGATIVI DELL'AGGIORNAMENTO AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2018-2020

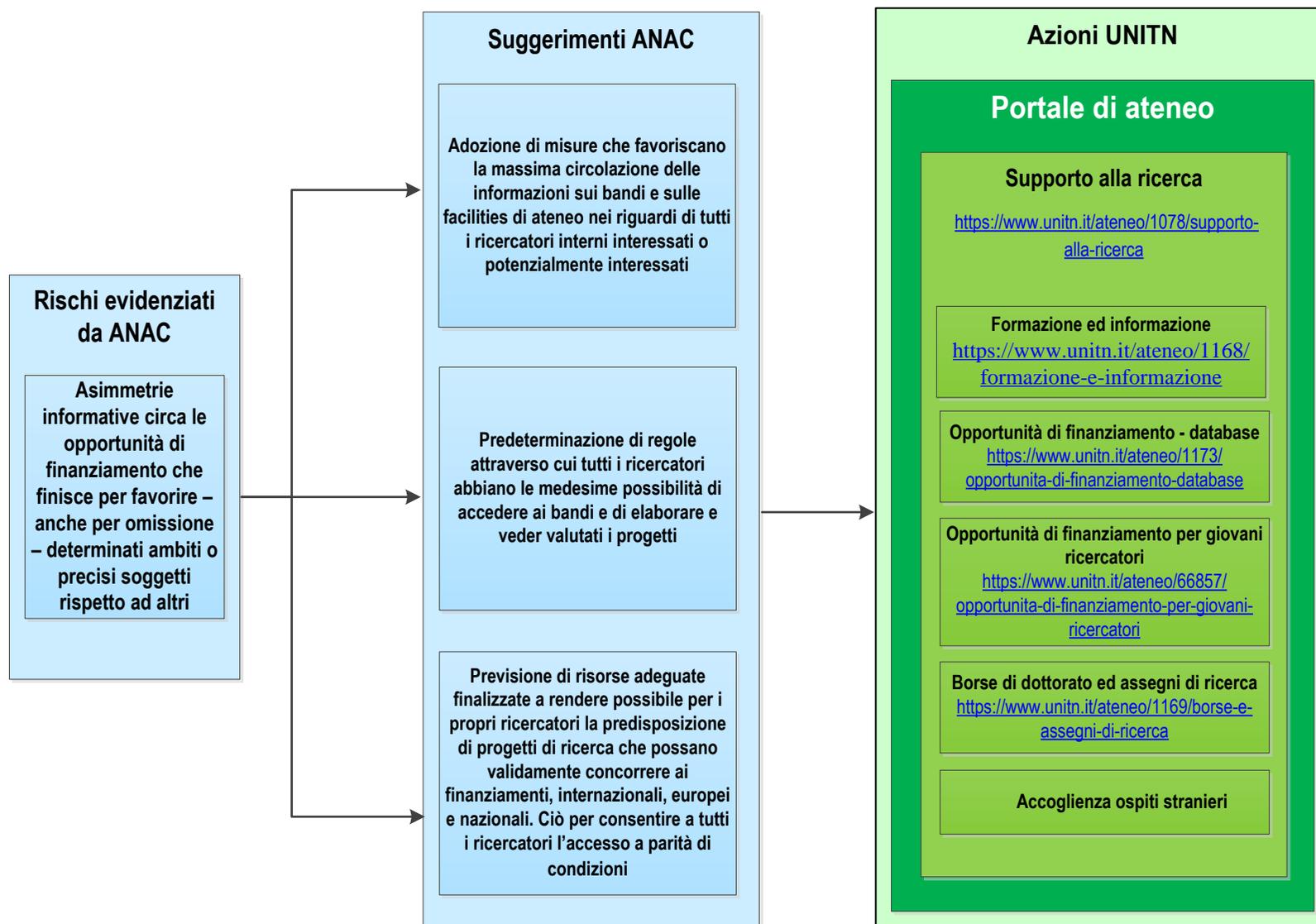
Schema 1



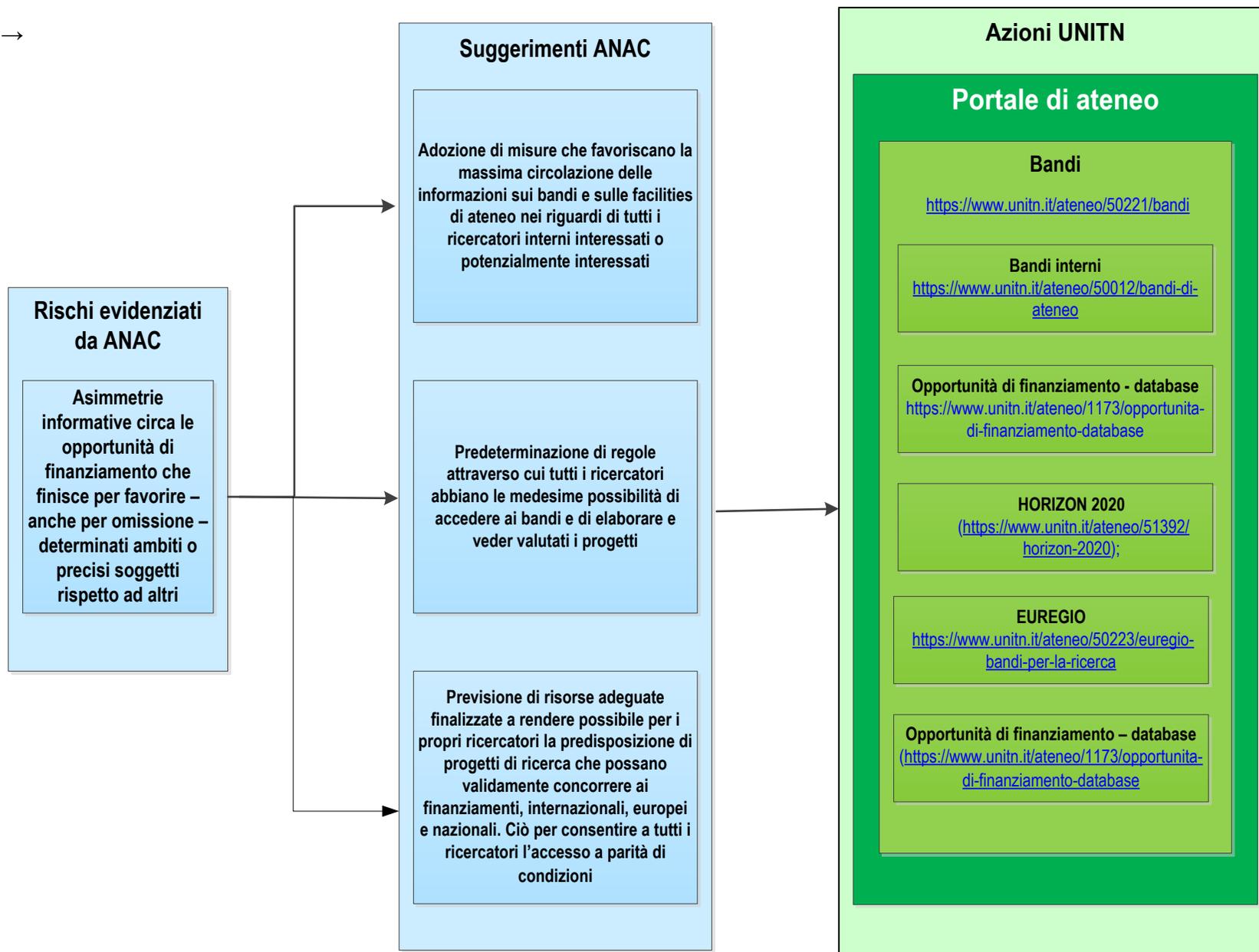
Schema 2 →



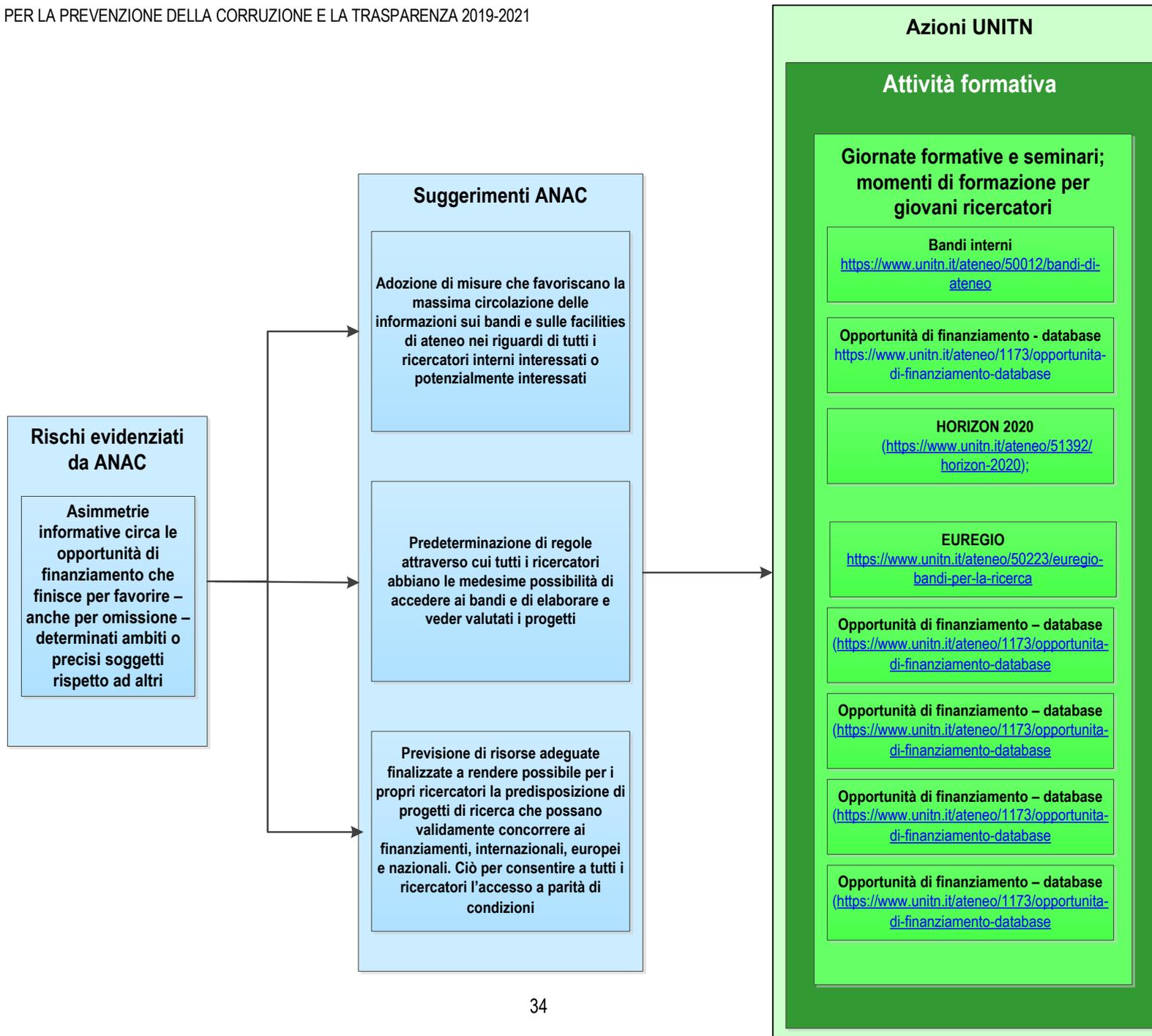
← Schema 2 →



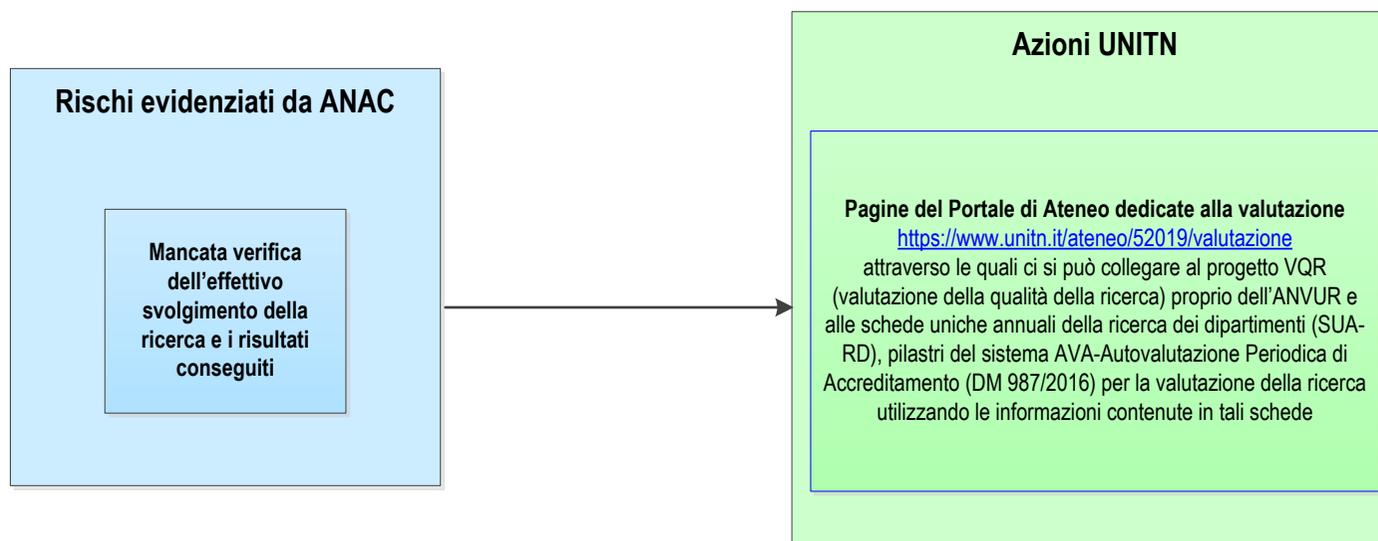
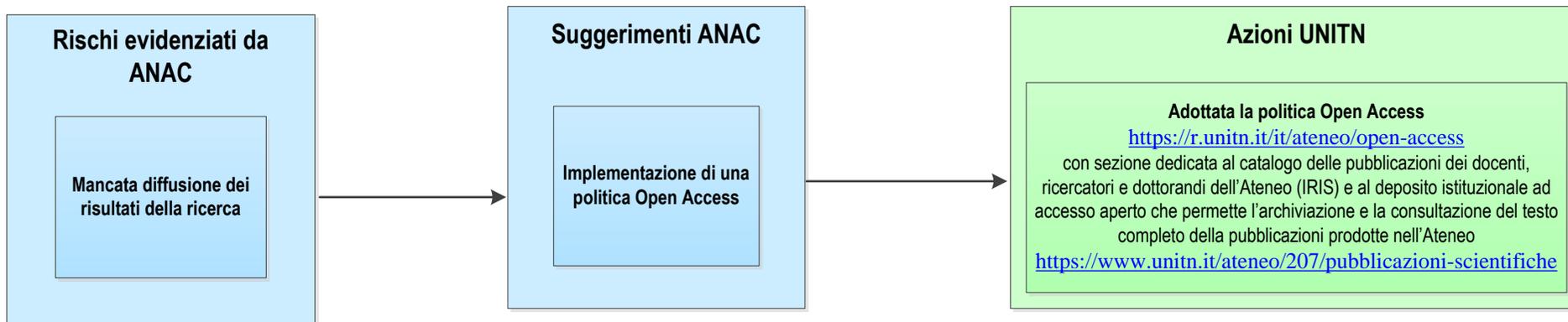
← Schema 2 →



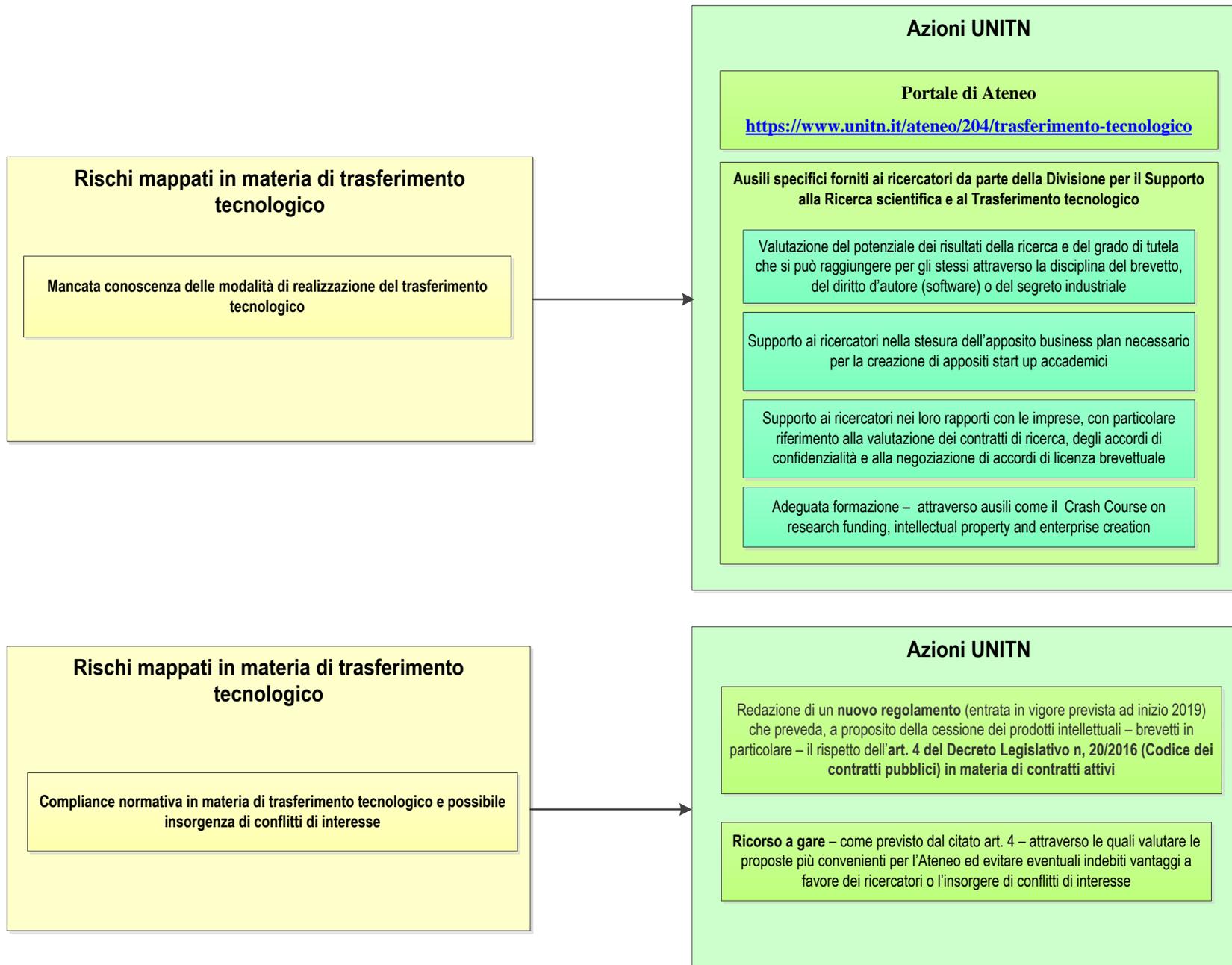
← Schema 2 →



← Schema 2



Schema 3



ALLEGATO 2. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": SCHEMA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RELATIVI RESPONSABILI

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Atti amministrativi generali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Codice disciplinare e codice di condotta	Tempestivo	D.G.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Tempestivo	RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	D.G.
			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).	D.G.
			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	D.G.
			Annuale	D.G.
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	D.G.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori	

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
			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).	Dir. R.U.O.
			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. R.U.O.
			Annuale	Dir. R.U.O.
			Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Dir. R.U.O.
			Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Dir. R.U.O.
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
			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).	Dir. R.U.O.
			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dir. R.U.O.
			Annuale	Dir. R.U.O.
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Nessuno	Dir. R.U.O.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		Costo personale tempo indeterminato	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.	
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.	

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
		Costi contratti integrativi	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Dir. R.U.O.
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	D.G.	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	D.G.
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
			Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. R.U.O.
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	Dir. R.U.O.	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
		Provvedimenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. SLPEPCT
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Dirigenti/ Direttori
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	Dirigenti/ Direttori

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n.33/2013)	Dirigenti/ Direttori	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	D.G.	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dirigenti/ Direttori	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012	Tempestivo	Dir. P.A.A.	
		Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, c. 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. ANAC 39/2016)	Annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012)	Dir. P.A.A.	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Tempestivo	Dir. P.A.A.
		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		Tempestivo	Dir. P.A.A.
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.		Tempestivo	Dir. P.A.A.
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo	Dir. P.A.A.
		Contratti		Tempestivo	Dir. P.A.A.
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo	Dir. P.A.A.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti/DD SS	
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti/DD SS	
			Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti/DD SS	

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
		Bilancio consuntivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	D.G.
			Tempestivo	D.G.
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	D.G.
	Class action	Class action	Tempestivo	D.G.
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Dir. S.I.S.T.I./dir. R.U.O.
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dir. P.A.A.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
		Ammontare complessivo dei debiti	Trimestrale (art. 33, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Annuale (art. 33, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.A.A.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo (art. 8, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Dir. P.I.

RESPONSABILI PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	RPCT
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Tempestivo	RPCT
		Atti di accertamento delle violazioni	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo	RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo	RPCT
		Registro degli accessi	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Tempestivo	
		Regolamenti	Annuale	
		Obiettivi di accessibilità (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)	
		Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 3.
TABELLE RIEPILOGATIVE
DELLA MAPPATURA DRUO 2018**

TABELLA 1

MAPPATURA RISCHI CORRUTTIVI						
AREE	ATTIVITA'	MEDIE		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEI RISCHI DELLE DIVERSE FASI (FxD)	RILEVANZA COMPLESSIVA DEI RISCHI	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
		FREQUENZA	IMPATTO (DANNOSITA')			
Gestione personale tecnico-amministrativo	Reclutamento	2,4	1,1	2,7		
	Gestione del rapporto di lavoro	2,2	1,8	3,9		
	Gestione delle relazioni sindacali	1,8	1,1	1,9		
	Gestione delle progressioni orizzontali e verticali	2,2	1,3	2,9		
	Gestione dei procedimenti disciplinari	2,0	1,5	2,9		
Gestione personale docente e ricercatore	Reclutamento	2,5	1,8	4,3		
	Gestione del rapporto di lavoro	2,0	0,0	0,0		
Gestione delle politiche di Ateneo riguardanti il personale	Gestione delle diverse azioni riguardanti personale	2,3	1,0	2,2		
	Gestione dei sistemi di valutazione ed incentivazione	2,3	1,3	2,8		
Rendicontazioni delle diverse azioni	Gestione delle rendicontazioni	2,5	1,0	2,5		
	Gestione delle banche dati	1,7	1,0	1,7		

LEGENDA DELLA RILEVANZA DEI RISCHI

MINIMA	<4
BASSA	4=<x<8
MEDIA	8=<x<=12
ALTA	x>12

TABELLA 2

MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Mancato riconoscimento dell'effettiva necessità in sede di contrattazione del Patto di stabilità	1,0	0,1	0,1		
Errata valutazione (anche a livello politico) dei fabbisogni delle varie strutture	1,0	0,1	0,1		
Rispetto al rischio sopra indicato, sotto utilizzazione del personale di certi settori rispetto ad altri	1,0	0,1	0,1		
Errori di controllo della pianta organica dei tempi determinati	1,0	0,1	0,1		
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di assunzione	1,0	0,1	0,1		
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di bandi di concorso	3,0	0,1	0,3		
Errori, materiali o di altro tipo, nella stesura del bando	3,0	0,1	0,3		
Inserimento nel bando di articoli volti ad escludere o a favorire determinate persone o categorie di persona	3,0	0,1	0,3		
Fissazione di criteri o punteggi per l'eventuale valutazione dei titoli volti ad escludere o a favorire determinate persone o categorie di persona	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	3,0	0,1	0,3		
Ammissione di candidati che non posseggano i requisiti richiesti dal bando	3,0	0,1	0,3		
Non ammissione di candidati che posseggono i requisiti richiesti dal bando	3,0	0,1	0,3		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Errori materiali nell'esame delle domande con conseguente nocumento per i relativi candidati	3,0	0,1	0,3		
Ammissione di candidati che abbiano presentato domande incomplete	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	3,0	0,1	0,3		
Nomina di componenti in conflitto di interesse	3,0	0,5	1,5		Utilizzo sempre più esteso dello strumento delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio attraverso le quali accertare le potenziali condizioni di conflitto di interesse dei singoli componenti della commissione
Nomina di componenti non idonei per ricoprire il ruolo	3,0	0,5	1,5		
Indebite pressioni esterne o interne all'Ateneo nella scelta dei componenti	3,0	0,5	1,5		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	3,0	0,5	1,5		Vedasi sopra
Errori, materiali o di altro tipo, nella valutazione dei titoli	9,0	0,1	0,9		
Valutazione dolosamente scorretta dei titoli al fine di favorire un particolare candidato	9,0	0,1	0,9		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	9,0	0,1	0,9		
Comportamenti illeciti da parte dei commissari durante lo svolgimento delle prove	3,0	0,1	0,3		
Errori materiali nella correzione delle prove	3,0	0,1	0,3		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Valutazione dolosamente scorretta delle singole prove al fine di favorire un particolare candidato	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	3,0	0,1	0,3		
Mancato adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente	3,0	0,1	0,3		
Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal bando e dalla normativa vigente	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	3,0	0,1	0,3		
Impossibilità di assunzione per sopravvenute normative che vietino le assunzioni stesse	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	3,0	0,1	0,3		
Errori, materiali o di altro tipo, nella stesura del contratto	3,0	0,1	0,3		
Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge con conseguente danno economico finanziario per l'Ateneo	9,0	0,1	0,9		
Mancata e/o errata interpretazione o applicazione della normativa vigente	2,0	0,1	0,2		
Mancata o incompleta comunicazione al personale della possibilità di accesso a tali istituti o delle novità, giuridiche o di altro tipo, concernenti gli stessi	2,0	0,1	0,2		
Favoritismi verso singole persone o categorie di esse nell'applicazione dei vari istituti	2,0	0,1	0,2		
Insorgere di conflitti a livello sindacale al verificarsi dei rischi sopra elencati	2,0	0,1	0,2		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Chiamata in causa dell'Ateneo al verificarsi dei rischi sopra elencati	2,0	0,1	0,2		
Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge in materia di retribuzione e ritenute ad esse applicabili, con conseguente danno economico finanziario per il dipendente e/o per l'Ateneo	12,0	0,1	1,2		
Errori materiali nel calcolo delle ritenute, dei contributi e delle spettanze del dipendente	12,0	0,1	1,2		
Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge con conseguente danno economico finanziario per l'Ateneo	4,0	0,1	0,4		
Mancata sostituzione del dipendente assente o sostituzione con personale non adeguato al ruolo lasciato scoperto	4,0	0,1	0,4		
Errata valutazione riguardo la compatibilità dell'incarico extraistituzionale	9,0	0,1	0,9		
Violazione degli obblighi di comunicazione	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo al verificarsi dei rischi sopra elencati	9,0	0,1	0,9		
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di contrattazione decentrata e di istituti giuridici collegati	3,0	0,5	0,0		Interazioni sempre più stringenti con il Servizio legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza al fine di migliorare l'applicazione delle norme in materia
Sottoscrizione di accordi non conformi al dettato normativo	3,0	0,1	0,0		
Errore nella determinazione dei fondi accessori	3,0	0,1	0,0		
Omissioni o dimenticanze nelle comunicazioni obbligatorie in capo alla parte pubblica nei confronti delle OOSS con conseguenti possibili chiamate in causa per l'Ateneo	3,0	0,1	0,0		
Errata interpretazione delle norme contenute negli accordi firmati sia a livello nazionale che decentrato	9,0	0,1	0,0		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Sottostima dei costi relativi alle progressioni	3,0	0,1	0,0		
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di progressione verticale e orizzontale	1,0	0,1	0,0		
Errori, materiali o di altro tipo, nella stesura del bando	1,0	0,1	0,0		
Inserimento nel bando di articoli volti ad escludere o a favorire determinate persone o categorie di persona	1,0	0,1	0,0		
Formulazione di criteri attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) troppo stringenti o illegittimi, volti a favorire esclusioni o progressioni illegittime	1,0	0,1	0,0		
Nomina di componenti in conflitto di interesse	1,0	0,5	0,0		
Nomina di componenti privi dei requisiti richiesti	1,0	0,5	0,0		
Indebite pressioni esercitate nella scelta dei componenti della commissione	1,0	0,5	0,0		
Errori materiali nella valutazione dei titoli	1,0	0,1	0,0		
Errata (colposa) valutazione dei titoli con conseguente chiamata in causa dell'Ateneo	1,0	0,1	0,0		
Dolosa sovrastima o sottostima dei titoli di uno più candidati con conseguente chiamata in causa dell'Ateneo	1,0	0,1	0,1		
Recepimento delle segnalazioni di comportamenti non legittimi: mancata o errata gestione della segnalazione	3,0	0,5	1,5		Rafforzamento della struttura che affianca il dirigente nella gestione di questi processi, sia in termini di unità di personale in essa impiegate, sia in termini di formazione della stessa
Mancata analisi della veridicità della segnalazione pervenuta	3,0	0,5	1,5		
Mancato avvio del procedimento in presenza di indizi consistenti di comportamento non legittimo	3,0	0,1	0,3		
Avvio del procedimento in assenza di indizi consistenti di comportamento non legittimo	3,0	0,1	0,3		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Errori di compliance e di applicazione delle norme vigenti in materia di procedimenti disciplinari	1,0	0,1	0,1		
Errori di compliance e di applicazione delle norme vigenti in materia di sanzioni disciplinari con conseguente illegittima erogazione della sanzione o non erogazione della stessa	3,0	0,1	0,3		
Chiamata in causa dell'Ateneo per il verificarsi di uno dei rischi sopra descritti	3,0	0,1	0,3		
Mancata segnalazione alle Autorità competenti nell'ipotesi in cui esso sia un obbligo	7,0	0,1	0,7		
Chiamata in causa dell'Ateneo in caso di mancata segnalazione	7,0	0,1	0,7		

TABELLA 3

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
GESTIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE→					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Sovrastima dell'ammontare dei fondi esterni ottenibili per l'assunzione di docenti o ricercatori	9,0	0,1	0,9		
Sottostima dei costi derivanti dall'assunzione di nuovi docenti o ricercatori	9,0	0,1	0,9		
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di assunzione	21,0	0,5	10,5		Interazioni sempre più stringenti con il Servizio legale, Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza al fine di migliorare l'applicazione delle norme in materia
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di bandi di concorso	9,0	0,5	4,5		
Errori, materiali o di altro tipo, nella stesura del bando	9,0	0,1	0,9		
Direttive e criteri per la stesura del bando troppo stringenti o illegittimi	9,0	0,1	0,9		
Inserimento nel bando di articoli volti ad escludere o a favorire determinate persone o categorie di persone	9,0	0,1	0,9		
Formulazione di criteri di attribuzione dei punteggi troppo stringenti o illegittimi	9,0	0,1	0,9		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	9,0	0,1	0,9		
Mancanza o carente motivazione per l'applicazione dell'art. 24 comma 6 della Legge 240/2010 (modalità di chiamata dei professori di I e II fascia)	9,0	0,1	0,9		
Nel caso di una pluralità di candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per accedere alla procedura di chiamata ex art. 24 comma 6 della Legge 240/2010, mancata definizione delle modalità di presentazione delle candidature	9,0	0,1	0,9		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Nel caso di una pluralità di candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per accedere alla procedura di chiamata ex art. 24 comma 6 della Legge 240/2010, mancata predisposizione di procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi	9,0	0,1	0,9		
Controllo dell'inesistenza di ipotesi di conflitto di interesse per i componenti della commissione	9,0	0,1	0,9		
Controllo sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità e di cumulo degli incarichi riguardo ai commissari scelti	9,0	0,1	0,9		
Errori nella verifica dei requisiti soggettivi di partecipazione alle commissioni	9,0	0,1	0,9		
Assistenza alla commissione nelle procedure concorsuali: errori materiali o di altro tipo nella valutazione dei titoli	9,0	0,5	4,5		La magnitudo di questa tipologia di rischi può essere portata a livelli accettabili solo attraverso l'impegno comune delle componenti accademica e amministrativa dell'Ateneo nello sviluppare un substrato favorevole alla lotta alla corruzione e alla trasparenza anche attraverso l'adozione di apposita regolamentazione interna
Valutazione dolosamente scorretta dei titoli al fine di favorire un particolare candidato	9,0	0,5	4,5		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	9,0	0,5	4,5		
Mancato adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente	9,0	0,1	0,9		
Mancato rispetto dei tempi di pubblicazione previsti dal bando e dalla normativa vigente	3,0	0,1	0,3		
Impossibilità di assunzione per sopravvenuti impedimenti normativi	9,0	0,5	4,5		
Mancata assunzione nei tempi e nei modi previsti dalla legge e dal bando con conseguente impossibilità di utilizzo dei fondi esterni a tal fine ottenuti	21,0	0,1	2,1		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei diversi rischi sopra elencati	9,0	0,1	0,9		
Blocco dell'assunzione derivante da provvedimento cautelare dell'autorità giudiziaria	9,0	0,1	0,9		
Errori, materiali o di altro tipo nella stesura degli atti di nomina	9,0	0,1	0,9		
Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge con conseguente danno economico finanziario per l'Ateneo	4,0	0,1	0,4		
Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge in materia di retribuzione e ritenute ad esse applicabili, con conseguente danno economico finanziario per il dipendente e/o per l'Ateneo	4,0	0,1	0,4		
Errori materiali nel calcolo delle ritenute, dei contributi e delle spettanze del dipendente	4,0	0,1	0,4		
Autorizzazione incarichi esterni: errata valutazione riguardo la compatibilità dell'incarico extraistituzionale	12,0	0,5	6,0		Rafforzamento della struttura che affianca il dirigente nella gestione di questi processi, sia in termini di unità di personale in essa impiegate, sia in termini di formazione della stessa; entrata a regime dei controlli dell'apposita commissione di Ateneo
Autorizzazione incarichi esterni: errata istruttoria	12,0	0,5	6,0		
Violazione obblighi di comunicazione	4,0	0,1	0,4		
Mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legge con conseguente danno economico finanziario per l'Ateneo	2,0	0,1	0,2		
Errata verifica del rispetto criteri minimi per l'erogazione dell'aumento stipendiale	6,0	0,1	0,6		
Chiamata in causa dell'Ateneo per presunte violazioni dei diritti dei concorrenti al verificarsi dei rischi sopra elencati	6,0	0,1	0,6		
Valutazione dolosamente scorretta dei titoli al fine di favorire un particolare candidato	1,0	0,1	0,1		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
← GESTIONE PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Errata gestione del procedimento disciplinare	21,0	0,1	2,1		
Mancata segnalazione alle autorità di competenza	9,0	0,1	0,9		

TABELLA 4

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
GESTIONE DELLE POLITICHE DI ATENEO RIGUARDANTI IL PERSONALE →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Mancata o carente analisi delle conseguenze sul personale degli atti di riorganizzazione delle strutture di Ateneo	1,0	0,1	0,1		
Insorgenza di possibili situazioni conflittuali sia da parte del personale soggetto a mobilità che di quello già in servizio presso le strutture destinatarie della mobilità	1,0	0,1	0,1		
Demansionamento del personale	3,0	0,1	0,3		
Insorgenza di possibili situazioni conflittuali con le OOSS	1,0	0,1	0,1		
Insufficiente analisi dei fatti e dei comportamenti citati dal dipendente ricorrente con conseguente impossibilità per l'Avvocatura di sostenere in giudizio una adeguata difesa delle ragioni dell'Ateneo	6,0	0,1	0,6		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI→					
←GESTIONE DELLE POLITICHE DI ATENEO RIGUARDANTI IL PERSONALE→					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Sovrastima dell'ammontare dei fondi disponibili per l'erogazione dei benefits	1,0	0,1	0,1		
Sottostima dei costi derivanti dall'erogazione dei benefits	1,0	0,1	0,1		
Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di benefits aziendali anche in materia fiscale	1,0	0,1	0,1		
Individuazione di procedura di difficile applicazione per l'ottenimento dei benefits	1,0	0,1	0,1		
Mancata o insufficiente comunicazione al personale	1,0	0,1	0,1		
Eventuale chiamata in causa dell'Ateneo da parte di dipendenti esclusi dai benefits	1,0	0,1	0,1		
Insufficiente pianificazione delle formazione a causa della mancata segnalazione di bisogni formativi specifici da parte delle diverse strutture	1,0	0,1	0,1		
Mancato raggiungimento degli obiettivi della formazione a causa della tenuta di corsi da parte di formatori non idonei o che non conoscono la realtà universitaria	1,0	0,1	0,1		

TABELLA 4

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
GESTIONE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE ED INCENTIVAZIONE					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Predisposizione di strumenti di incentivazione inefficaci o eccessivamente costosi per l'Ateneo	1,0	0,1	0,1		
Mancata valutazione delle azioni di incentivazione poste in essere	1,0	0,1	0,1		
Entrata in vigore di norme che non permettano l'utilizzo delle azioni di incentivazione predisposte o pianificate dall'Ateneo	1,0	0,1	0,1		
Errori di applicazione delle direttive riguardanti il processo di analisi delle performance con conseguente errata valutazione delle stesse	1,0	0,1	0,1		
Mancata predisposizione di strumenti volti a esaminare e valutare le Performance del personale nelle sue diverse articolazioni	1,0	0,1	0,1		

TABELLA 4

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI →					
RENDICONTAZIONE DELLE DIVERSE AZIONI →					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Ottenimento di dati, provenienti da altre strutture dell'ateneo, non completi o non conformi a quanto richiesto dalle norme di rendicontazione	1,0	0,1	0,1		

← MAPPATURA RISCHI OPERATIVI					
← RENDICONTAZIONE DELLE DIVERSE AZIONI					
RISCHI	RPN	RMI	RPN x RMI	CODICE RISCHIO	AZIONI DI MITIGAZIONE APPLICABILI
Acquisizione di dati in possesso della Direzione non completi o non conformi a quanto richiesto dalle norme di rendicontazione	3,0	0,1	0,3		
Errori di compliance interpretativa	3,0	0,1	0,3		
Errata o incompleta applicazione delle norme sulle rendicontazioni	1,0	0,1	0,1		
Errata o incompleta rendicontazione derivante dai rischi suddetti con conseguente applicazione di sanzioni di vario tipo nei confronti dell'Ateneo	6,0	0,1	0,6		
Omesso o ritardato invio con conseguente applicazione di sanzioni di vario tipo nei confronti dell'Ateneo	6,0	0,1	0,6		
Ottenimento di dati, provenienti da altre strutture dell'ateneo, non completi o non conformi a quanto richiesto dalle norme sulla gestione delle banche dati	2,0	0,1	0,2		
Acquisizione di dati in possesso della Direzione non completi o non conformi a quanto richiesto dalle norme sulla gestione delle banche dati	2,0	0,1	0,2		
Errori di compliance interpretativa	2,0	0,1	0,2		
Errata o incompleta applicazione delle norme sulla gestione delle banche dati	2,0	0,1	0,2		
Errata o incompleta alimentazione delle banche dati derivante dai rischi suddetti con conseguente applicazione di sanzioni di vario tipo nei confronti dell'Ateneo	4,0	0,1	0,4		
Omessa verifica della correttezza dei dati inseriti con conseguente applicazione di sanzioni di vario tipo nei confronti dell'Ateneo	4,0	0,1	0,4		

