



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025 – 2027**

INDICE

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 1 |
| Ambito soggettivo di applicazione della norma | 1 |
| A chi è rivolto il PIAO | 2 |
| Sintesi del contenuto | 2 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ATENEO | 4 |
| 1.1 Scheda anagrafica dell'Ateneo | 4 |
| 1.2 Analisi del contesto esterno | 4 |
| Quadro demografico | 5 |
| Mercato del lavoro | 6 |
| Quadro macroeconomico | 6 |
| Capitale umano e condizioni sociali | 7 |
| Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) presentata in Parlamento il 14 maggio 2024 e Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024 (PNA) | 8 |
| 1.3 Analisi del contesto interno | 10 |
| Organi, struttura organizzativa e governance | 10 |
| Iscritti e laureati | 12 |
| Personale docente al 31/12/2024 | 13 |
| Collaboratori di Ateneo al 31/12/2024 | 13 |
| Personale tecnico-amministrativo al 31/12/2024 | 13 |
| Risorse finanziarie e situazione patrimoniale | 14 |
| Infrastrutture | 14 |
| 1.4 Mandato istituzionale, mission e vision | 15 |
| La mission | 16 |
| La vision | 16 |
| 1.5 Mappatura dei processi dell'ente | 16 |
| SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 18 |
| 2.1 Valore pubblico | 18 |
| 2.2 Obiettivi di Valore Pubblico per l'anno 2025 | 18 |
| 2.3 Misurazione del Valore pubblico | 20 |

| | |
|---|----|
| 2.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità | 21 |
| 2.5 Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare | 21 |
| 2.6 Performance | 24 |
| 2.7 Azioni positive | 25 |
| 2.8 Rischi corruttivi e trasparenza | 33 |
| Soggetti coinvolti | 33 |
| Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | 34 |
| Consiglio dell'Università | 34 |
| Task Force Anticorruzione | 34 |
| Il monitoraggio del RPCT sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza | 35 |
| Responsabili del procedimento | 36 |
| Ufficio Procedimenti disciplinari | 37 |
| Tutti i dipendenti | 37 |
| Tutti i collaboratori dell'Ateneo | 37 |
| Nucleo di valutazione (OIV) | 37 |
| Collegio dei Revisori dei conti | 38 |
| Analisi di contesto esterno ed interno | 38 |
| Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza | 38 |
| Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi | 40 |
| Il trattamento del rischio | 41 |
| Le misure generali: elementi essenziali | 42 |
| | |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 54 |
| 3.1 Struttura organizzativa | 54 |
| Il Direttore generale | 55 |
| Area 1 – Affari generali e Risorse umane | 55 |
| Area 2 – Didattica e Servizi agli studenti | 55 |
| Area 3 – Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici | 55 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | 58 |
| Livello di attuazione e sviluppo | 58 |
| Modalità attuative, destinatari e condizioni per l'applicazione del lavoro agile | 59 |

| | |
|--|----|
| 3.3 Fabbisogni triennali del personale | 60 |
| Programmazione strategica delle risorse umane | 62 |
| Strategia di copertura del fabbisogno | 62 |
| Formazione del personale | 63 |
| Personale docente al 31 dicembre 2024 | 64 |
| SEZIONE 4 – MONITORAGGIO | 67 |
| | |
| ALLEGATO 1 – TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO | 70 |
| ALLEGATO 2 – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | 83 |

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06 agosto 2011, n. 113, e disciplinato dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, nonché dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Obiettivi del PIAO sono quello di razionalizzare e semplificare gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche nonché quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, in linea anche con le indicazioni dell'ANVUR, per quanto attiene in particolare alle Università, nell'ambito della delibera n. 103, del 20 luglio 2015, la quale ha approvato le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance, definendo le modalità di adozione ed i contenuti di un Piano integrato.

Ambito soggettivo di applicazione della norma

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, in quanto Ateneo non statale connotato da una peculiare disciplina istitutiva, pur non essendo diretto destinatario delle disposizioni sopra citate, come ampiamente declinato nelle premesse del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 2, del 23 gennaio 2024, ha valutato di dare corso all'adozione del predetto Piano integrato, condividendone gli obiettivi di semplificazione e di integrazione, in un'ottica di superamento degli atti di pianificazione già adottati dall'Ateneo ed in particolare, tra gli altri, del Piano della Performance e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza.

L'adozione del PIAO rappresenta, infatti, un'importante occasione per rafforzare la strategia dell'Ateneo valdostano per la creazione di Valore pubblico, funzionale anche all'attuazione delle misure correlate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Altro obiettivo sfidante per l'Ateneo nell'adozione del PIAO è, però, anche quello di finalizzare al meglio la qualità dei servizi erogati, aggiungendo più valore alla vita di cittadini e di imprese, per ovviare alle criticità correlate all'eccessiva burocrazia e per affrontare al meglio le nuove sfide del futuro, tra cui anche la semplificazione.

Attraverso una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e una gestione ottimale e strategica delle risorse umane, si intende, infatti, arrivare ad una gestione amministrativa più efficace ed efficiente in grado di migliorare la qualità dei servizi resi anche in termini di maggior trasparenza e accessibilità.

A chi è rivolto il PIAO

Il PIAO è rivolto a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, dell'Ateneo, contenendo gli obiettivi di performance organizzativa al fine del continuo miglioramento dell'azione amministrativa secondo le linee strategiche di Ateneo.

Sintesi del contenuto

Sulla scorta delle Linee generali di sviluppo, individuate dagli Organi di Governo dell'Ateneo e dell'aggiornamento all'anno 2025 del Piano triennale di sviluppo 2024-2026, il PIAO identifica le azioni necessarie a garantire il pieno conseguimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi che, oltre a promuovere il raggiungimento delle strategie in materia di didattica, ricerca, terza missione e internazionalizzazione, favoriscono l'accrescimento dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità, generando Valore pubblico. In un contesto post-pandemico di "ricrescita" e sviluppo, si evidenzia il ruolo fondamentale dell'organizzazione e della valorizzazione del capitale umano.

Per l'elaborazione del Piano sono state prese in esame, oltre ai documenti relativi alla normativa di riferimento, le seguenti fonti documentali:

- Linee generali di sviluppo (deliberazione del C.d.U. n. 37, del 20 luglio 2015);
- Relazione sulla performance di Ateneo per l'anno 2023 (deliberazione del C.d.U. n. 71, del 26 settembre 2024);
- Relazione annuale per l'anno 2024 del Nucleo di Valutazione di Ateneo, del mese di ottobre 2024 (deliberazione del C.d.U. n. 107, del 20 dicembre 2024);
- Aggiornamento all'anno 2025 del Piano triennale di sviluppo 2024-2026 e Piano delle Performance 2025 (deliberazioni del C.d.U. n. 91, del 26 novembre 2024, e n. 106, del 20 dicembre 2024);
- Bilancio unico di Ateneo dell'esercizio 2023 (deliberazione del C.d.U. n. 20 del 19 aprile 2024);
- Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale, esercizio 2025, autorizzatorio e triennale, esercizi 2025 - 2027 (deliberazione del C.d.U. n. 108, del 20 dicembre 2024);
- Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;
- Manifesto 2024 della Rete delle Università sostenibili, denominato "Le Università per lo sviluppo sostenibile del Paese. Acceleriamo la realizzazione dell'Agenda 2030, aumentiamo l'impegno per lo sviluppo sostenibile";
- Rapporto della Banca d'Italia denominato "L'economia della Valle d'Aosta, Aggiornamento congiunturale" del novembre 2024;
- Memento statistico della scuola valdostana n. 20, del mese di agosto 2024;
- Rapporto annuale della Regione Autonoma Valle d'Aosta per l'anno 2024;

- Dati, al 1° gennaio 2024, pubblicati sul sito dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) in merito alla popolazione valdostana;
- Relazione annuale dell'ANAC presentata in Parlamento il 14 maggio 2024;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (PNA 2022-2024).

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ATENEO

1.1 Scheda anagrafica dell'Ateneo

Denominazione: Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Indirizzo: sede legale in Aosta, Strada Cappuccini, n. 2A – 11100 AOSTA (AO)

Codice fiscale: 91041130070

Partita IVA: 01040890079

Centralino telefonico: + 39 0165-1875200

Sito internet istituzionale: www.univda.it

PEC: protocollo@univda.it

E-mail: info@univda.it

1.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la premessa fondamentale dalla quale partire al fine di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ateneo valdostano svolge la propria missione istituzionale. La predetta analisi prende necessariamente a riferimento complesse variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Comprendere, infatti, la dinamica del contesto di riferimento dell'Università consente di indirizzare con maggiore efficacia ed efficienza la strategia di perseguimento del Valore pubblico sotteso nonché la strategia di gestione del rischio corruttivo.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ateneo sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Per quanto riguarda i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, si individuano per l'Ateneo i seguenti soggetti:

- studenti e rispettive famiglie;
- Regione, enti locali e altri organismi pubblici operanti sul territorio;
- altri soggetti pubblici e privati con i quali si intrattengono a vario titolo rapporti contrattuali (fornitori di beni e servizi) e di collaborazione didattica o scientifica (attività di tirocinio per gli studenti, progetti di ricerca).

Con riferimento al quadro socioeconomico, i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ateneo trovano un'ampia disamina nei documenti di seguito elencati:

- Rapporto della Banca d'Italia denominato "L'economia della Valle d'Aosta, Aggiornamento

congiunturale”, del novembre 2024;

- Memento statistico della scuola valdostana n. 20, del mese di agosto 2024;
- Rapporto annuale della Regione Autonoma Valle d’Aosta per l’anno 2024.

I documenti sopracitati, unitamente ai dati pubblicati, aggiornati al 1° gennaio 2024, sul sito dell’Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) in merito alla popolazione valdostana, ognuno per il proprio settore di interesse, analizzano le caratteristiche del sistema locale e le sue dinamiche di sviluppo socioeconomico, fornendo un ampio approfondimento sulle tendenze dell’economia e della società valdostane.

Si indicano sinteticamente i dati più rilevanti ai fini dell’analisi di contesto esterno.

Quadro demografico

Negli ultimi nove anni la Regione Valle d’Aosta è stata caratterizzata da un andamento demografico recessivo che rafforza una situazione che ormai può definirsi di crisi demografica. Ad inizio dell’anno 2024, la popolazione valdostana si attesta, infatti, intorno alle 122.900 unità.

Le specifiche dinamiche che contribuiscono a questo andamento recessivo sono legate al livello critico delle nascite, le quali si sono attestate, nel corso del 2024, a 613 bambini nati presso il reparto di Ostetricia e Ginecologia dell’ospedale Beauregard, unico punto nascita della Regione, di cui 301 maschi e 312 femmine. Occorre evidenziare che si tratta di un dato parziale, poiché non considera i nuovi nati presso strutture ospedaliere fuori Valle, ma residenti nella Regione nonché i nati in casa. Il dato completo, per l’anno 2023, era stato di 718 nuovi nati.

A inizio 2024 la popolazione straniera residente in Valle d’Aosta è stimata essere pari a 8.568 unità, corrispondente a un’incidenza sulla popolazione totale regionale pari al 6,9%, con un aumento, rispetto all’anno precedente, di 186 unità.

Rispetto alla provenienza, gli ultimi dati disponibili mostrano come il Paese di origine più diffuso si confermi la Romania (26,5%), seguito dal Marocco (17,3%), dall’Albania (8,1%), dall’Ucraina (5,3%), dalla Cina (3,4%) e dalla Tunisia (3,5%). Sebbene i cittadini stranieri di questi sei Paesi rappresentino circa i due terzi del complesso di quelli residenti in Valle d’Aosta, va parallelamente notato che le nazionalità presenti nella nostra Regione ammontano complessivamente a oltre 120. Se ai cittadini stranieri dei sei precedenti Paesi si aggiungono quelli dei quattro successivi per ordine di importanza (Repubblica Dominicana, Francia, Moldavia e Polonia), l’insieme di queste cittadinanze concentra quasi il 75% degli stranieri residenti nella nostra Regione.

La presenza dei cittadini stranieri riequilibra parzialmente dal basso la struttura per età della popolazione. Gli stranieri hanno, infatti, un’età media di circa 37 anni, contro i circa 46 anni del complesso della popolazione regionale.

Mercato del lavoro

In Valle d'Aosta il totale degli occupati, nel 2023, si attestava intorno alle 56.800 unità.

Nel primo semestre del 2024 il numero di occupati ha continuato a crescere (1,2 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2023), sebbene in misura inferiore rispetto all'anno precedente.

L'andamento in Regione è risultato sostanzialmente in linea con quanto osservato nella media sia nazionale sia delle regioni del Nord (con una variazione nel semestre dell'1,5 e dell'1,0 per cento, rispettivamente) ed è stato sostenuto soprattutto dai servizi (in particolare dai comparti del commercio, degli alberghi e della ristorazione).

Il tasso di occupazione, riferito alla popolazione tra i 15 e i 64 anni, è ulteriormente salito (di 0,5 punti percentuali) al 71,6 per cento e il miglioramento ha interessato esclusivamente la componente maschile.

Quadro macroeconomico

Come riportato nel Rapporto Annuale 2024 della Regione Autonoma Valle d'Aosta, il quadro macroeconomico regionale evidenzia una crescita del PIL dell'1%, con un valore stimato pari a 4,82 miliardi di euro.

Il settore turistico ha mantenuto un ruolo centrale nell'economia regionale, con un aumento significativo delle presenze, in particolare durante la stagione invernale 2023-2024. Questo incremento ha contribuito positivamente al PIL regionale, consolidando il turismo come pilastro fondamentale per lo sviluppo economico della Valle d'Aosta. Tale risultato riflette un'economia dinamica, trainata principalmente da questo settore, che continua a rappresentare il motore strategico della crescita economica locale. Nella stagione invernale 2023-2024, le presenze turistiche hanno registrato un incremento significativo del 18%, raggiungendo 1,73 milioni di visitatori, confermando il ruolo centrale dell'industria turistica nella valorizzazione del territorio e nel sostegno al tessuto economico.

La Valle d'Aosta si distingue positivamente nel panorama macroeconomico del nord-ovest italiano, grazie a performance elevate nei settori della sicurezza e del benessere economico. Tali indicatori sottolineano la capacità della Regione di offrire un ambiente stabile, sicuro e orientato al miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

Dal punto di vista finanziario, la Valle d'Aosta ha rafforzato la propria stabilità economica, come confermato dalle valutazioni positive di diverse agenzie internazionali di rating. Tali valutazioni, che si collocano su livelli superiori rispetto al rating assegnato allo Stato italiano, testimoniano l'efficacia

della gestione finanziaria regionale. Tra gli investimenti prioritari si evidenziano quelli volti a migliorare l'accessibilità territoriale, attraverso il potenziamento della rete viaria e dei trasporti, e a promuovere la transizione ecologica mediante l'adozione di soluzioni sostenibili.

Dal punto di vista economico, vengono messi in evidenza il rafforzamento del settore agricolo, con una crescente attenzione alla produzione biologica e a filiera corta, e il ruolo crescente delle attività culturali e sportive, che arricchiscono l'offerta turistica e favoriscono una diversificazione economica. Sul piano sociale, il miglioramento dei servizi pubblici, in particolare quelli sanitari ed educativi, contribuisce a una maggiore coesione sociale e a una qualità della vita superiore rispetto ad altre aree del nord-ovest. Tuttavia, risultano alcune sfide ancora aperte, tra cui la necessità di contrastare il calo demografico e di incentivare la partecipazione giovanile al mercato del lavoro attraverso politiche attive e percorsi formativi mirati.

In sintesi, la Valle d'Aosta si sta affermando come un modello di gestione regionale basato su principi di sostenibilità economica, ambientale e sociale, capace di valorizzare le proprie risorse territoriali e di rispondere alle esigenze della comunità locale e degli stakeholder.

Capitale umano e condizioni sociali

La popolazione scolastica regionale nel suo complesso (scuole pubbliche e paritarie), seguendo la dinamica demografica, è in costante contrazione negli ultimi anni.

I dati evidenziano che, nell'anno scolastico 2023/2024, gli alunni risultano essere circa 16.296, registrando un nuovo decremento rispetto all'annualità precedente (pari a una riduzione di circa 404 alunni). Rispetto all'anno scolastico 2014/2015 nella scuola dell'infanzia si contano 1.072 iscritti in meno (- 30,4%), nella primaria 1.109 (-18,6%). Nella scuola secondaria di I grado il calo è decisamente più contenuto.

Confrontando il numero medio di alunni per classe per segmento di istruzione negli anni scolastici 2019/2020 e 2023/2024, si osserva una riduzione, passando, nella scuola primaria, dai 14,8 ai 14,3 alunni medi per classe, dai 20,5 ai 19,2 nella scuola secondaria di primo grado e dai 19,2 ai 17,8 nella scuola secondaria di secondo grado.

Tali dinamiche, fortemente connesse con gli aspetti demografici, nei prossimi anni impatteranno progressivamente sui successivi ordini di scuola.

Dai dati relativi agli alunni di origine straniera, rilevati per segmento di istruzione, si osserva un lieve aumento, ad esclusione della scuola dell'infanzia: i valori percentuali, per l'anno scolastico 2023/2024, infatti, vedono un incremento, rispetto all'anno scolastico precedente, dello 0,5% nella scuola primaria, dello 0,8% nella scuola secondaria di primo grado e dello 0,6% nella scuola secondaria di secondo grado.

Per quanto concerne, invece, gli alunni di origine straniera di seconda generazione sul totale degli alunni stranieri, suddivisi per segmento di istruzione, per l'anno scolastico 2023/2024, risultano essere il 73% nella scuola dell'infanzia, poco più del 60% nella scuola primaria e scendono al di sotto del 50% nella scuola secondaria di I e II grado. Il dato complessivo è pari al 54,1%. Si precisa, a tal riguardo, che, in base ai criteri di classificazione internazionali, si considerano “stranieri di prima generazione” gli alunni nati all'estero da genitori nati anch'essi all'estero e “stranieri di seconda generazione” gli alunni nati in Italia da genitori nati all'estero.

Nel 2023 la percentuale dei giovani che abbandonano prematuramente gli studi è, nel complesso, pari al 10,4%. Si tratta del dato migliore degli ultimi dieci anni. Trova conferma la differenza marcata tra il dato maschile e quello femminile: 15,1% contro 5,4%.

Il suddetto dato riguarda i giovani in età tra i 18 e i 24 anni che non hanno titoli di studio superiori al diploma di scuola secondaria di I grado (licenza media), che non sono in possesso di qualifiche professionali, ottenute in corsi della durata di almeno due anni, e non frequentano né corsi scolastici né attività formative.

Occorre sottolineare che il dato valdostano è superiore a quello di diverse realtà dell'Italia settentrionale: per il Piemonte la percentuale è pari all'8,2%, per la Lombardia, invece, è pari al 7,8%. Tuttavia, si rileva che la percentuale dei giovani tra 15 e 29 anni che non lavorano e non studiano è in forte calo: il dato del 2023 pari al 9,9%, è il dato migliore degli ultimi dieci anni, soprattutto se confrontato con gli anni 2014 (19,1%) e 2015 (19,5%).

Restituisce un risultato positivo il numero di studenti valdostani iscritti al sistema universitario nazionale. Nell'anno accademico 2022/2023, il numero di immatricolati, che risultano essere residenti in Valle d'Aosta, ammonta a 624 unità. Il 19,9% di essi, pari a 124 unità, sono immatricolati presso l'Ateneo regionale.

L'area disciplinare che registra il maggior numero di immatricolazioni risulta essere quella economica, giuridica e sociale, al cui interno prevale il gruppo disciplinare economico, seguito da quello politico, sociale e comunicazione.

Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) presentata in Parlamento il 14 maggio 2024 e Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024 (PNA)

Concludendo l'analisi del contesto esterno, occorre prendere in considerazione quanto emerso dalla Relazione annuale dell'ANAC, presentata in Parlamento il 14 maggio 2024.

L'impegno dell'Autorità, nell'anno 2023, si è particolarmente concentrato sui contratti pubblici, a seguito dell'adozione del nuovo Codice, ed in particolare su due direttrici, ossia, da un lato la chiarificazione e l'interpretazione della nuova disciplina di riferimento, a beneficio di stazioni

appaltanti e operatori economici, e dall'altro la realizzazione delle infrastrutture e la predisposizione degli atti regolatori e di indirizzo occorrenti per assicurare l'integrale digitalizzazione del settore.

La riforma, essenzialmente volta al perseguimento di obiettivi di semplificazione e trasparenza, si è poi sostanziata in una serie di interventi destinati ad incidere in misura rilevante sul mercato dei contratti pubblici, tra i quali la riduzione della frammentazione delle stazioni appaltanti attraverso il sistema di qualificazione, la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto, anche mediante l'interoperabilità e l'interconnettività tra le banche dati, nonché la certezza dei tempi di espletamento delle procedure di gara e l'alleggerimento degli oneri a carico dei soggetti partecipanti alle procedure medesime.

Uno dei pilasti del nuovo Codice dei contratti pubblici è costituito indubbiamente dalla digitalizzazione degli appalti, che rappresenta una trasformazione epocale e una fase cruciale del processo di modernizzazione del Paese. La Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), nella nuova e più ampia versione realizzata nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, ha portato ad un considerevole alleggerimento e ad una apprezzabile semplificazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza a carico delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, per effetto di quanto previsto, in particolare, dall'articolo 28 del Codice, i quali non dovranno più preoccuparsi di pubblicare sul proprio sito web istituzionale i dati che siano stati già acquisiti da ANAC tramite l'interoperabilità con le piattaforme digitali di approvvigionamento.

La digitalizzazione dei contratti pubblici, infatti, semplifica anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, posto che la gestione dell'intero ciclo di vita dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP.

Nel corso del 2023, inoltre, sono state approvate, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, le nuove Linee Guida ANAC concernenti l'istituto del whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, significativamente rafforzato da un importante intervento legislativo, con le quali sono state anche fornite agli enti pubblici e privati utili indicazioni ai fini della predisposizione dei propri canali e modelli organizzativi interni e sono state evidenziate e illustrate le principali novità normative rispetto alla previgente disciplina.

Come è noto, il whistleblowing è un'importante misura di prevenzione della corruzione introdotta dalla legge n. 190/2012, che ha inserito l'articolo 54-bis nel d.lgs. n. 165/2001, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a tutelare il dipendente pubblico che decida di segnalare presunti illeciti commessi all'interno dell'ente in cui opera.

La tutela del whistleblower ha trovato una più compiuta regolamentazione nella legge n. 179/2017, che ha previsto più articolate e rafforzate garanzie per il settore pubblico (riscrivendo l'articolo 54-

bis del d.lgs. n. 165/2001) e ha introdotto una, seppur limitata, protezione del segnalante anche nel settore privato (articolo 6, comma 2-bis, e ss. del d.lgs. n. 231/2001. La direttiva, inoltre, evidenzia l'efficacia della predetta disciplina anche in termini di contrasto alla corruzione e di prevenzione delle condotte di cattiva amministrazione. Infatti, partendo dalla constatazione che le informazioni fornite dai whistleblowers sono spesso essenziali per garantire l'emersione di illeciti che sarebbero altrimenti destinati a rimanere ignoti, vi si afferma che la tutela apprestata nella normativa mira a rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e, nel contempo, a realizzare una funzione di prevenzione dei reati. La direttiva ha previsto una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato, allo scopo di favorire l'emersione non solo degli illeciti commessi all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico, ma anche delle diverse forme di irregolarità che possono manifestarsi nelle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato. Sebbene il perimetro di operatività della direttiva sia circoscritto – in virtù del principio di sussidiarietà – alle segnalazioni di violazioni di norme europee relative a determinati ambiti, viene, tuttavia, mantenuta ferma la possibilità per gli Stati membri di estendere la disciplina nazionale ad ulteriori settori o atti non contemplati dalla direttiva medesima, nonché di prevedere eventuali disposizioni più favorevoli ai diritti delle persone dei segnalanti.

In relazione alle attività svolte in materia di contratti pubblici, si evidenzia che l'Ateneo effettua acquisizioni di beni e servizi utilizzando esclusivamente gli strumenti messi a disposizione dai mercati elettronici della pubblica amministrazione.

1.3 Analisi del contesto interno

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, istituita nel 2000, è un Ateneo non statale rientrante nel novero delle istituzioni universitarie di piccole dimensioni. Si evidenziano di seguito i principali elementi caratterizzanti il contesto interno dell'Ateneo, da cui si evince, in ogni caso, la complessità in termini organizzativi e di gestione.

Organi, struttura organizzativa e governance

Sono organi di Ateneo:

- a) il Consiglio dell'Università;
- b) il Presidente del Consiglio dell'Università;
- c) il Rettore;
- d) il Senato accademico;
- e) la Giunta esecutiva;

- f) il Direttore generale;
- g) il Collegio dei Revisori dei conti;
- h) il Nucleo di Valutazione;
- i) la Commissione etica;
- j) il Collegio di disciplina.

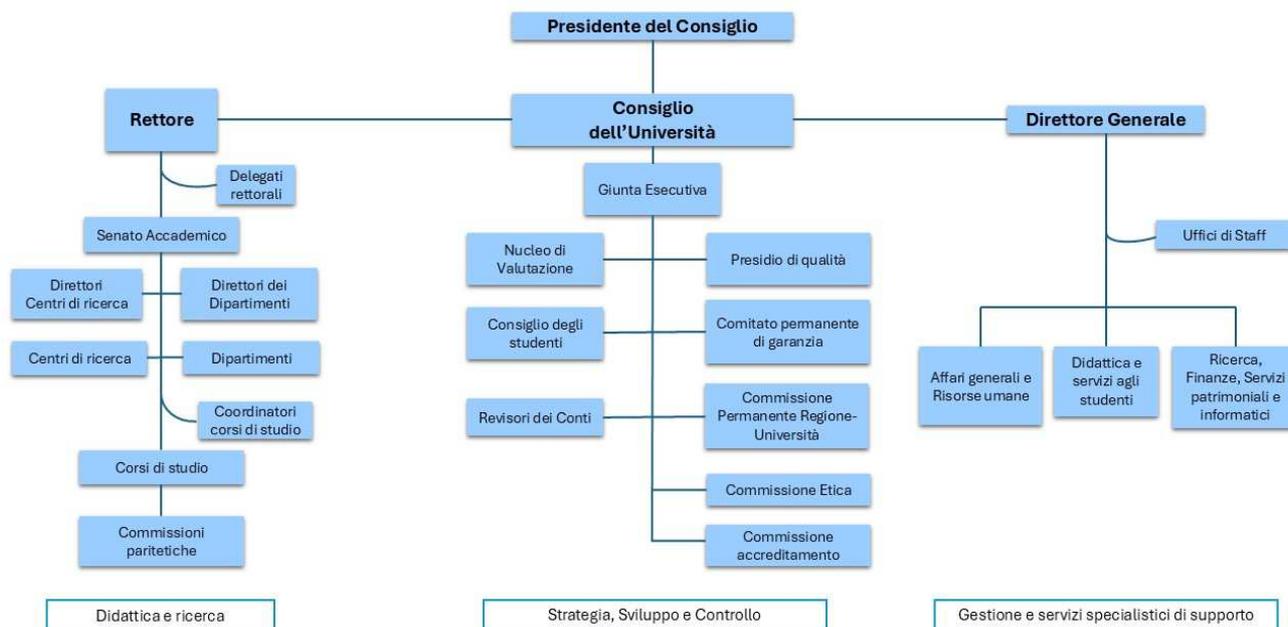
Sono organi consultivi e di proposta:

- a) il Consiglio degli studenti;
- b) la Commissione permanente di coordinamento Regione Autonoma Valle d'Aosta - Università;
- c) il Comitato permanente di garanzia;
- d) le Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti.

Sono strutture didattiche e di ricerca i Dipartimenti e i Centri di ricerca. Sono organi delle strutture didattiche e di ricerca gli organi, collegiali o monocratici, preordinati al loro funzionamento come individuati dallo Statuto. È struttura di amministrazione e supporto tecnico la Direzione generale che si articola in tre aree. La costituzione delle strutture didattiche e di ricerca, anche di differente tipologia rispetto ai Dipartimenti, è deliberata dal Consiglio dell'Università, anche su proposta del Senato accademico, in conformità al Piano Triennale di sviluppo dell'Ateneo e sentito il Nucleo di Valutazione.

Sono strutture preordinate a garantire il funzionamento dei processi di Assicurazione della Qualità la Commissione Accreditamento e il Presidio della Qualità di Ateneo.

Le competenze e le correlate responsabilità degli organi e delle strutture sopra indicati sono riportate nello Statuto di Ateneo, approvato d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e il Ministro dell'Università e della Ricerca, e nel sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 73, del 20 settembre 2022, pubblicati nel sito web di Ateneo, nelle sezioni “normativa” e “assicurazione della qualità”.



Iscritti e laureati*

| | |
|---|--|
| N. iscritti lauree triennali - a.a. 2023/24 | = 745 |
| N. laureati triennali - anno 2023 | = 180 |
| N. iscritti lauree magistrali - a.a. 2023/24 | = 74 |
| N. laureati magistrali - anno 2023 | = 38 |
| N. iscritti lauree a ciclo unico - a.a. 2023/24 | = 138 |
| N. laureati a ciclo unico - anno 2023 | = 16 |
| N. studenti <i>incoming</i> - a.a. 2023/24 Erasmus) | = 17 (di cui 12 Doppio Diploma e 5 Erasmus) |
| N. studenti <i>outgoing</i> ** - a.a. 2023/24 | = 136 (di cui 50 Erasmus – studio e placement e 86 altre mobilità) |

*Fonte dati: sistema di gestione delle carriere degli studenti (ESSE3) – Ufficio Valutazione e Statistica Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

**Il conteggio degli studenti *outgoing* è la somma di tutte le mobilità in uscita effettuate all'estero (sono possibili più mobilità per lo stesso studente)

Personale docente al 31/12/2024

Il personale dell'Ateneo in ruolo al 31 dicembre 2024 è costituito da 53 unità, suddivise nel modo seguente:

- n. 13 Professori Ordinari;
- n. 24 Professori Associati (di cui 1 in aspettativa e 1 in congedo);
- n. 9 Ricercatori (di cui 1 in congedo);
- n. 7 Ricercatori a tempo determinato.

Collaboratori di Ateneo al 31/12/2024

Accanto al personale sopra individuato, sono presenti altre figure di particolare importanza per assicurare continuità alle attività didattiche e scientifiche:

- n. 8 assegnisti di ricerca;
- n. 76 docenti a contratto;
- n. 1 collaboratore della Direzione generale (DIRAMM);
- n. 4 collaboratori nell'ambito dei progetti di ricerca (PRGT).

Personale tecnico - amministrativo al 31/12/2024

Il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, al 31 dicembre 2024, è costituito da 66 unità a tempo indeterminato (di cui cinque in aspettativa), corrispondenti a 60,81 Full Times Equivalent tenuto conto dei part-time, e da 3 unità di personale a tempo determinato, suddivise nel modo seguente:

- n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato (di cui 1 in aspettativa);
- n. 63 unità di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (di cui 4 in aspettativa);
- n. 3 unità di personale tecnico-amministrativo a tempo determinato.

Oltre a quanto sopra indicato, si evidenzia che è stato conferito un incarico di Direttore generale ad un dirigente di altro ente.

Risorse finanziarie e situazione patrimoniale

L'analisi dei principali proventi nel periodo 2021/2023 è di seguito rappresentata.

Tabella n. 1 – Principali entrate finanziarie. Periodo 2021/2023.

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Entrate per contribuzione studentesca | 1.701.335 | 1.637.411 | 1.523.451 |
| Entrate derivanti da trasferimenti statali | 1.065.256 | 731.996 | 983.692 |
| Entrate derivanti da trasferimenti regionali | 7.500.000 | 7.578.920 | 8.294.195 |
| Altre entrate da finanziamenti competitivi | 238.175 | 419.715 | 1.069.721 |
| TOTALE ENTRATE | 10.504.766 | 10.368.042 | 11.871.059 |

Tabella n. 2 – Situazione patrimoniale. Periodo 2021/2023.

| Fonti | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 |
|-------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Attivo non corrente | 358.814 | 306.531 | 244.418 |
| Attivo corrente | 9.205.363 | 18.893.436 | 20.339.331 |
| Ratei e risconti attivi | 43.852 | 54.590 | 285.486 |
| TOTALE FONTI | 9.608.029 | 19.254.557 | 20.869.235 |

| Impieghi | Anno 2021 | Anno 2022 | Anno 2023 |
|------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Patrimonio netto | 7.101.860 | 7.261.298 | 8.076.008 |
| Passivo non corrente | 282.117 | 676.193 | 647.667 |
| Passivo corrente | 912.196 | 995.278 | 1.137.647 |
| Risconti passivi: | 1.311.856 | 10.321.788 | 11.010.975 |
| TOTALE IMPIEGHI | 9.608.029 | 19.254.557 | 20.872.297 |

Infrastrutture

Per lo svolgimento delle attività didattiche e scientifiche, l'Ateneo utilizza attualmente due edifici che ospitano, oltre ai locali per uffici dei docenti e del personale tecnico amministrativo:

- n. 26 aule didattiche (21 nel Nuovo Polo e 5 nell'edificio storico di Strada Cappuccini);
- n. 3 aule informatiche;
- n. 2 aule studio;
- n. 1 Biblioteca.

Dal mese di luglio 2024, parte degli uffici della Direzione generale sono stati trasferiti presso il Nuovo polo universitario di via Monte Vodice e le attività didattiche dell'anno accademico 2024/2025 hanno preso avvio presso la nuova sede a partire dal mese di settembre 2024.

L'edificio del Nuovo Polo universitario è costituito da 4 piani fuori terra e da 2 piani interrati, per un totale di circa 9.000 metri quadri, esclusi gli spazi dedicati ad autorimessa.

Al secondo piano interrato, si trova l'Aula Magna, in grado di ospitare circa 180 persone, mentre al piano interrato si trovano laboratori e aule didattiche.

Il piano terreno ospita la caffetteria e alcuni uffici per docenti e personale tecnico amministrativo.

I piani primo, secondo e terzo ospitano aule e uffici.

In totale nell'edificio trovano spazio n. 21 aule (inclusa l'Aula Magna), che possono ospitare contemporaneamente circa 1.400 persone. Servizi ed ampi spazi comuni sono presenti in tutti i piani dell'edificio.

1.4 Mandato istituzionale, mission e vision

L'istituzione dell'Ateneo è stata fortemente voluta dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, unica Regione in Italia sino all'anno 2000 a non essere sede universitaria.

L'Università persegue le seguenti finalità:

- sviluppare e diffondere la cultura, le scienze e l'istruzione superiore attraverso l'esercizio inscindibile delle attività di ricerca e di insegnamento;
- concorrere all'individuazione e al perseguimento degli obiettivi della crescita culturale e dello sviluppo socio-economico del territorio, anche con particolare riguardo alle specificità linguistico-culturali della Regione Valle d'Aosta;
- promuovere la cooperazione culturale e scientifica, in particolare con i paesi appartenenti all'area francofona favorendo l'integrazione europea, anche attraverso la mobilità di docenti e studenti nonché con il riconoscimento dei curricula didattici e dei titoli accademici.

La Regione in questi ultimi anni ha finanziato l'edificazione del nuovo immobile nello spazio dove sorgeva la storica Caserma Testa Fochi. Il primo lotto del Nuovo Polo universitario ospita le aule per la didattica, i laboratori, l'Aula Magna ed alcuni uffici. A quasi 25 anni dalla sua fondazione l'Università della Valle d'Aosta ha la sua sede principale nel cuore del capoluogo regionale. Si tratta di un progetto di riqualificazione architettonicamente innovativo che apre una zona della città restituendola alla cittadinanza. La nuova struttura è stata dotata della migliore tecnologia disponibile sul mercato sia per quanto riguarda le dotazioni di videoproiezioni delle aule che per i sistemi di networking con wi-fi e rete GSM.

La mission

La mission dell'Università è declinata nell'ambito del documento denominato "Obiettivi strategici di sviluppo 2024-2026", approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 32, del 27 giugno 2023, pubblicato sul sito internet istituzionale, nel modo seguente:

“Un ateneo di qualità nel cuore delle Alpi, a misura di persona e a vocazione internazionale, che promuove il libero scambio di idee e la conoscenza scientifica e che contribuisce allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio e del Paese attraverso la formazione, la ricerca scientifica e la collaborazione con il contesto regionale”.

La vision

Il progetto didattico che ha caratterizzato fin dalle origini l'Università è basato sulla centralità dello studente: le dimensioni contenute dell'Ateneo rispetto ad altre realtà universitarie permettono un rapporto diretto con i professori e un facile accesso ai servizi, oltre a favorire il confronto con altri studenti. L'apertura internazionale, testimoniata dalle numerose convenzioni con istituti universitari europei ed extraeuropei, prioritariamente dell'area linguistica francofona, si dispiega in numerose possibilità di scambi studenteschi, collaborazioni accademiche e progetti di ricerca internazionali. Oltre a favorire la formazione dei giovani valdostani e la qualificazione delle professionalità locali, l'Ateneo mira ad attrarre un crescente numero di studenti da tutte le regioni italiane e dall'estero, al fine di creare una comunità di discenti che favorisca un fecondo scambio culturale. L'intento è facilitato da un contesto di riferimento d'eccezione: la Valle d'Aosta racchiude un ricco patrimonio naturalistico, storico ed artistico nonché molte attrattive sportive sia durante la stagione estiva che invernale.

1.5 Mappatura dei processi dell'ente

La Carta dei Servizi dell'Ateneo, approvata dalla Giunta esecutiva dell'Università con deliberazione n. 15, del 14 giugno 2021, contenente la mappatura dei principali procedimenti amministrativi dell'Università, rappresenta uno strumento orientato alla creazione e alla crescita del valore pubblico, essendo volta all'obiettivo di miglioramento delle performance dei processi, a partire dalla rilevazione e dall'analisi delle singole attività che li compongono, dei vincoli (normativi e procedurali) e delle risorse utilizzate (umane e strumentali), sino ad arrivare alla reingegnerizzazione degli stessi attraverso i sistemi informatici o alla progettazione di ulteriori nuovi servizi.

Proprio in vista del sopra citato obiettivo di miglioramento delle performance, nell'anno 2025, a seguito della revisione della struttura organizzativa della Direzione generale, entrata in vigore il 01 settembre 2024, il sopra citato documento sarà oggetto di apposita revisione mediante

l'aggiornamento e l'adeguamento dello stesso rispetto alla riorganizzazione interna degli uffici e dei processi gestiti, rappresentando obiettivo operativo specifico assegnato al Direttore generale e ai Dirigenti dell'Ateneo.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'Ateneo valdostano, nell'ambito della propria attività di programmazione strategica, è orientato alla creazione e alla crescita del Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere sociale, economico, culturale, ambientale della comunità universitaria nonché di tutti coloro che, a vario titolo, si interfacciano con l'Ateneo sia in ambito locale sia in un più ampio contesto nazionale e sovranazionale.

Tutti gli obiettivi strategici di Ateneo rappresentano, pertanto, obiettivi di Valore pubblico misurati attraverso indicatori strategici di impatto, essendo correlati alle missioni istituzionali dell'ente, ossia alla didattica, alla ricerca, alla terza missione ed all'internazionalizzazione, in quanto sono volti a migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza.

Al tempo stesso, l'Università è impegnata costantemente, nella propria azione, anche a salvaguardare il Valore Pubblico, promuovendo costantemente idonee misure di prevenzione e di gestione del rischio in relazione a potenziali fenomeni corruttivi che potrebbero minare il livello complessivo di benessere.

2.2 Obiettivi di Valore Pubblico per l'anno 2025

L'aggiornamento all'anno 2025 degli Obiettivi operativi, nel rispetto delle Linee generali di sviluppo, definite dal Consiglio dell'Università a luglio 2015, degli Obiettivi strategici di sviluppo per il triennio 2024-2026, approvati a giugno 2023, ed in coerenza con le ultime Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università, definite dal Ministero dell'Università e della Ricerca a giugno 2024, è volto ad individuare le azioni ritenute di maggior impatto sulla capacità dell'Ateneo di produrre Valore Pubblico, sulla scorta dei suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nonché delle valutazioni e delle raccomandazioni formulate nella relazione e nel rapporto finale di accreditamento dell'ANVUR, trasmessi all'Ateneo nell'estate 2021.

Con riferimento all'ambito della Didattica, l'Ateneo ha confermato l'attivazione dell'offerta formativa rappresentata da tre corsi di laurea ad accesso libero (Lingue e comunicazione per l'impresa e il turismo, Economia e management e Scienze politiche e delle relazioni internazionali), dal Corso di laurea in Scienze e tecniche psicologiche, con programmazione a livello locale degli accessi, dal Corso di laurea magistrale in Economia e politiche del territorio e dell'impresa, ad accesso libero, nonché dal Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, con programmazione a livello nazionale degli accessi.

L'Ateneo ha, altresì, stabilito di procedere all'eventuale attivazione di percorsi per la formazione iniziale degli insegnanti di scuola secondaria di cui al D.P.C.M. 4 agosto 2023 (60 CFU), nell'ambito del Centro Interregionale per la Formazione degli Insegnanti Secondari – CIFIS, cui aderiscono, oltre all'Università della Valle d'Aosta, l'Università di Torino, l'Università del Piemonte Orientale, il Politecnico di Torino, l'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino e l'Accademia Belle Arti di Cuneo.

L'Università ha, inoltre, previsto di predisporre le seguenti proposte di istituzione di nuovi Corsi di laurea:

- Corso di laurea in Scienze dell'educazione (classe L-19 del D.M. n. 1648/2023), in risposta alle esigenze del territorio secondo le indicazioni dell'Amministrazione regionale della Valle d'Aosta per quanto concerne la carenza di educatori professionali socio-pedagogici nei settori di riferimento sia pubblici che privati;
- Corso di laurea in Innovazione sociale, comunicazione e nuove tecnologie (classe L-20 del D.M. n. 1648/2023).

L'Ateneo ha, altresì, deciso di disciplinare l'attivazione di percorsi di approfondimento interdisciplinari su specifiche tematiche, denominati "Minor", rivolti sia agli iscritti all'Ateneo sia a soggetti esterni, e della "Dual Career" per atleti e atlete di alto livello per conciliare studio universitario e carriera sportiva agonistica.

Per l'anno 2025, l'Università intende, inoltre, proseguire con l'erogazione di percorsi nell'ambito del segmento di alta formazione (master, corsi di perfezionamento, summer school), anche collegati al progetto PNRR - Nord Ovest Digitale e Sostenibile (NODES), attivare la seconda edizione del Corso "Giovani Ambasciatori della Legalità" in collaborazione con il Consiglio regionale della Valle d'Aosta e proseguire nella collaborazione per l'accreditamento in forma associata di corsi di Dottorato, in caso di assegnazioni di finanziamenti a ciò dedicati.

L'Ateneo ha stabilito, inoltre, di proseguire con le attività di orientamento finanziate nell'ambito del PNRR e con gli interventi a supporto degli studenti con disabilità, DSA o con particolari esigenze.

Relativamente alla Ricerca, l'Università ha stabilito di consolidare e sviluppare gli attuali filoni di ricerca di base, di sostenere la produzione scientifica di elevato profilo, di consolidare le collaborazioni di ricerca sia interne all'Ateneo che a livello nazionale e internazionale e di sostenere la partecipazione a bandi competitivi.

Per quanto concerne la Terza Missione, l'Ateneo intende, anche per l'anno 2025, sostenere le attività di *public engagement*, rafforzando il rapporto con i portatori di interesse e con il territorio, valorizzando le convenzioni e le collaborazioni con enti territoriali pubblici e privati, sostenere e

consolidare le attività in conto terzi nonché promuovere eventi culturali, seminari e convegni di interesse anche per il territorio.

In ordine all'area Gestione e Servizi, l'Ateneo ha manifestato l'esigenza di ottenere un incremento dei finanziamenti connesso alle attività collegate all'allestimento del Nuovo Polo universitario, di mantenere le attività di *counseling* per tutta la comunità accademica, di proseguire nel processo di dematerializzazione e transizione al digitale, di consolidare l'utilizzo dei canali di comunicazione dell'Ateneo (sito internet, social) nonché di prevedere un piano di comunicazione integrato.

Trasversalmente a tutte le aree di intervento, l'Ateneo ha ribadito la necessità di dedicare particolare attenzione ai processi di assicurazione della qualità, tenuto conto di quanto previsto dal nuovo Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA3) e dal Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, approvato dal Consiglio dell'Università nel mese di settembre 2022.

2.3 Misurazione del Valore pubblico

Ai fini della misurazione del Valore Pubblico, è opportuno, in primo luogo, monitorare il grado di realizzazione degli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione, attraverso gli indicatori e i parametri previsti nei medesimi documenti.

È possibile, inoltre, fare riferimento agli indicatori resi disponibili dall'ANVUR e dal Ministero dell'Università e della Ricerca, nell'ambito del sistema AVA, della VQR e dei processi di valutazione periodica per il riparto dell'assegnazione delle risorse finanziarie statali, che consentono, altresì, di operare raffronti con i risultati conseguiti da altri atenei e dal sistema universitario nel suo complesso nonché ad ulteriori indicatori autonomamente individuati.

Ulteriori elementi di valutazione possono, infine, derivare dall'analisi degli esiti delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e dei docenti, delle opinioni dei referenti degli enti ospitanti sulle attività di tirocinio, delle opinioni del personale amministrativo sulle attività di formazione e sul benessere organizzativo nonché di eventuali ulteriori strumenti di indagine.

Con riferimento all'attività di verifica dell'attuazione di quanto previsto nei documenti di programmazione, gli esiti sono riassunti annualmente nella Relazione sulla performance di Ateneo, predisposta dal Direttore generale, a seguito dell'esame dei rapporti di autovalutazione sulle attività realizzate nell'anno precedente dalle Strutture didattiche e di ricerca, dalle Commissioni consiliari e dal personale amministrativo, validata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo e, infine, approvata dal Consiglio dell'Università.

2.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità

Al fine di favorire e promuovere l'accessibilità rivolta a tutti i componenti della comunità universitaria nonché a tutti gli utenti a vario titolo, ma soprattutto l'inclusione e le pari opportunità degli studenti nell'Ateneo, si intende proseguire con l'attuazione delle seguenti strategie:

- semplificazione e dematerializzazione delle procedure;
- abbattimento delle barriere architettoniche;
- supporto allo studio agli studenti diversamente abili o con DSA mediante i servizi di tutorato;
- servizio di counseling psicologico;
- attività di peer tutoring;
- gestione delle identità alias per le persone in transizione di genere;
- assistenza igienico personale per studenti con disabilità grave.

Si intende, inoltre, favorire il miglioramento dell'autonomia della persona disabile e dei soggetti fragili grazie alla creazione di una rete di sostegni all'interno dell'Ateneo, anche grazie alla collaborazione con il CPG, nonché il miglioramento dei livelli di inclusione in ambito universitario, attraverso l'uso delle tecnologie digitali.

Per l'attuazione delle politiche sopra descritte, infine, l'Ateneo si impegnerà a migliorare l'interazione docenti-studenti e a diffondere una cultura di accoglienza in ambito universitario attraverso una maggiore visibilità dei servizi offerti: garantire pari opportunità di studio e di accessibilità ai servizi didattici, oltre che amministrativi, costituisce il principale fondamento di tutte le azioni previste.

2.5 Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare

In riferimento all'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base dell'analisi delle rilevazioni delle opinioni degli utenti dei servizi erogati dall'Ateneo, nonché della pianificazione delle attività, inclusa la definizione dei tempi di completamento delle procedure, effettuabile anche attraverso strumenti automatizzati, si rappresenta quanto segue.

L'Ateneo ha intrapreso un percorso pluriennale che, partendo dalla revisione della mappatura dei principali procedimenti amministrativi di competenza degli uffici afferenti alla Direzione generale, si muove verso la loro reingegnerizzazione e digitalizzazione, puntando così all'incremento dei propri livelli di performance.

Le finalità principali che si intendono conseguire sono le seguenti:

- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi sia interni che esterni, forniti dalla Direzione generale;

- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1, del CAD;
- coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- accesso dei soggetti disabili ai servizi offerti dall'Ateneo nonché agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- valorizzazione delle risorse umane;
- dematerializzazione dei documenti amministrativi;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi.

Negli anni passati sono già stati avviati dall'Ateneo importanti progetti di digitalizzazione nell'ambito dei servizi amministrativi, dei servizi di supporto alla didattica, dei servizi di logistica e infrastrutture, dei servizi bibliotecari, attraverso l'implementazione di applicazioni e software.

Con riferimento alla linea di azione concernente il consolidamento dei processi di transizione al digitale, per l'anno 2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

- inserimento nel sistema SISVALDIDAT della rilevazione concernente gli esami di profitto: inserimento questionario, creazione dei tracciati per l'estrazione dei dati da ESSE3 e conseguente invio dei dati in SISVALDIDAT, caricamento dei dati relativi al triennio precedente 2021/22 - 2022/23 - 2023/24 per l'elaborazione e la diffusione sulla pagina web del predetto sistema (soggetto attuatore: Ufficio Valutazione e Statistica della Direzione generale);
- elaborazione e stesura di un regolamento concernente gli affidamenti di forniture e servizi sino a 40.000,00 euro, unitamente alla predisposizione di relativi schemi di atti (soggetto attuatore: Ufficio Affari generali dell'Area 1 e Ufficio Acquisti dell'Area 3 della Direzione generale);
- analisi e predisposizione di una proposta di revisione del Regolamento di funzionamento del Senato accademico, con particolare attenzione all'integrazione dello stesso con apposita

- informativa in merito al trattamento dei dati personali da parte dei componenti (soggetto attuatore: Ufficio Organi collegiali generali dell'Area 1 della Direzione generale);
- digitalizzazione dei moduli per le istanze dei procedimenti amministrativi afferenti alla carriera giuridica del Personale tecnico amministrativo (a titolo esemplificativo domanda per la richiesta dei permessi studio, richiesta di modifica orario di lavoro) nell'ottica di una completa digitalizzazione per l'avvio dei procedimenti ad iniziativa del personale (soggetto attuatore: Ufficio Personale Tecnico Amministrativo dell'Area 1 della Direzione generale);
 - proposta di revisione e digitalizzazione del rilascio dell'attestazione riferita alla positiva valutazione dei docenti di ruolo dell'Ateneo, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della legge n. 240/2010, anche ai fini della partecipazione in qualità di aspiranti commissari per l'Abilitazione scientifica nazionale, così come attualmente definita nella deliberazione del Senato accademico n. 46, dell'11 settembre 2018 (soggetto attuatore: Ufficio Personale docente e collaboratore dell'Area 1 della Direzione generale);
 - realizzazione del modulo digitalizzato di dichiarazione di infortunio utilizzato per il reperimento delle informazioni obbligatorie da fornire all'INAIL, in caso di segnalazione di infortunio, nonché contestuale rivisitazione e aggiornamento del manuale interno relativo agli adempimenti in materia di denuncia degli infortuni sul lavoro (soggetto attuatore: Ufficio Retribuzioni e Pensioni dell'Area 1 della Direzione generale);
 - predisposizione di un modello digitale per il monitoraggio delle necessità di intervento dei distributori di bevande e snack presenti nelle sedi dell'Università (malfunzionamenti, bevande/snack esauriti) che dovrà essere utilizzato per comunicare all'Ufficio Acquisti le varie necessità di intervento (soggetto attuatore: Personale ausiliario dell'Area 1 della Direzione generale);
 - aggiornamento sul gestionale U-GOV delle nuove Unità Analitiche a seguito della revisione della struttura organizzativa (soggetto attuatore: Ufficio Contabilità e Bilancio dell'Area 3 della Direzione generale);
 - predisposizione dello scadenziario digitale annuale suddiviso per macrofunzioni, con dettaglio dell'attività principale o delle sotto-attività connesse e relative sotto-scadenze che prevederà un sistema informativo automatizzato quale promemoria per l'adempimento (soggetto attuatore: Ufficio Ricerca e Terza Missione dell'Area 3 della Direzione generale);
 - aggiornamento Intranet MyUnivda dal punto di vista della struttura, dei servizi e dei contenuti per le pagine di competenza con particolare riferimento alle guide ai servizi a supporto degli utenti (soggetto attuatore: Ufficio Sistemi informatici e Gestione documentale dell'Area 3 della Direzione generale).

2.6 Performance

La performance può essere definita come un insieme di “prestazioni”, organizzative e individuali, che concorrono al raggiungimento di precisi obiettivi previsti dalla strategia di sviluppo dell’Ateneo e funzionali al perseguimento dei fini istituzionali dello stesso.

Il primo Piano delle Performance 2013/2015 ha rappresentato il punto di arrivo di un processo complesso iniziato nell’anno 2011 quando il Consiglio dell’Università ha deciso di avviare un’approfondita riflessione sull’applicazione all’Ateneo delle disposizioni concernenti la valutazione e la misurazione della performance, nonché di predisposizione del Piano delle Performance.

I successivi Piani delle Performance dell’Ateneo hanno dato vita, negli anni, al modello attuale di performance di Ateneo, inclusivo di tutte le attività dell’organizzazione universitaria (didattica, ricerca, terza missione e gestione).

Nel sito istituzionale dell’Ateneo, nella sezione “Amministrazione trasparente”, alla quale si rinvia, sono pubblicati tutti i documenti che afferiscono al ciclo di gestione della performance, segnatamente:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), che definisce i criteri generali per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, ispirati a garantire un miglioramento costante dell’organizzazione e delle risorse umane ivi operanti;
- i Piani triennali di sviluppo e i Piani delle Performance che definiscono gli obiettivi operativi delle strutture didattiche e scientifiche nonché della Direzione generale dell’Ateneo sulla base degli obiettivi strategici;
- le Relazioni annuali sulla performance, che danno conto dello stato di conseguimento degli obiettivi e di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Il S.M.V.P. ha lo scopo di orientare le prestazioni del personale dirigente e delle categorie verso una maggiore partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell’Ateneo e pone come oggetto della valutazione:

- la performance organizzativa, cioè il contributo che l’intera organizzazione, con le sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi organizzativi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- la performance individuale, ossia il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi individuali.

La performance organizzativa, in particolare, è misurata in relazione all’amministrazione nel suo complesso (l’intero Ateneo) ed alle singole unità organizzative dell’amministrazione stessa (Direzione Generale, Aree dirigenziali, Dipartimenti, Centri di Ricerca).

Il processo di definizione degli obiettivi di performance è fondato su alcuni presupposti basilari quali la coerenza con il ciclo di gestione della performance, con la pianificazione strategica triennale

dell'Ateneo, con gli indirizzi ministeriali, con gli ambiti monitorati dal sistema AVA3-VQR (didattica, ricerca e terza missione), la riduzione di possibili comportamenti inappropriati (anticorruzione), la necessità e l'opportunità di rendere accessibili ed utilizzabili le informazioni (trasparenza), e soprattutto non dimenticando la centralità dell'utente quale destinatario dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

Per l'analisi complessiva degli obiettivi e dei correlati indicatori, si rimanda alla lettura del documento allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Università n. 106, del 20 dicembre 2024, e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ateneo.

2.7 Azioni positive

La presente sezione riporta il contenuto del documento denominato "Azioni positive", redatto dal Comitato Permanente di Garanzia per le pari opportunità e la promozione del benessere dei lavoratori sui luoghi di lavoro dell'Ateneo, ricostituito con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 46, del 24 maggio 2022, tenuto conto della normativa di riferimento e delle linee guida contenute nelle direttive ministeriali emanate in materia. In particolare, la Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* specifica che *"La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace"*.

L'Ateneo riconosce il ruolo fondamentale della promozione delle pari opportunità, della parità e, in particolare, della parità di genere, al fine di creare un ambiente universitario il più possibile inclusivo e rispettoso di tutte le diversità e un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

La strategia delle azioni positive è rivolta, infatti, alla rimozione di quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso, si evidenzia la stretta correlazione, introdotta dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e sancita in via definitiva dal decreto-legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06 agosto 2011, n. 113, tra la pianificazione della performance, la pianificazione

nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Le azioni positive devono essere, quindi, considerate come la declinazione concreta di quel processo di potenziamento della prospettiva di genere nelle diverse azioni programmate dall'Ateneo, al fine di favorire la creazione di un contesto lavorativo/universitario più trasparente e improntato all'equilibrio di genere. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio-economici, sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e all'opportunità di procedere a continui aggiornamenti delle stesse.

Il documento, denominato "Azioni Positive" è rivolto a tutte le componenti della comunità universitaria (studenti e studentesse, personale docente e personale tecnico-amministrativo) e persegue i seguenti obiettivi generali:

- a) prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione che coinvolge chi studia e/o lavora all'Università;
- b) promuovere una cultura improntata alle pari opportunità e al rispetto dei diritti fondamentali delle persone, nella consapevolezza del ruolo cruciale che l'Università, quale istituzione pubblica deputata alla formazione e alla ricerca, può e deve svolgere in quest'ambito, anche nell'ottica del perseguimento della c.d. Terza missione;
- c) promuovere pratiche e politiche di valorizzazione della diversità sul luogo di lavoro, che rispondono ad esigenze etiche, ma anche di miglioramento del benessere organizzativo.

I già menzionati obiettivi trasversali vengono declinati in Quattro Aree di intervento, di seguito elencate:

- 1) Contribuire alla diffusione della cultura delle pari opportunità e del sapere in relazione alle differenze all'interno della comunità accademica.**
- 2) Contrastare le azioni vessatorie, le molestie e le discriminazioni.**
- 3) Sostenere la cultura del benessere organizzativo.**
- 4) Contribuire alla costruzione di una rete di alleanze tra i Comitati Unici di Garanzia (CUG) regionali, nazionali e altri simili organismi operanti a livello nazionale ed europeo.**

Ad ogni area di intervento corrispondono obiettivi di area e delle azioni positive che vengono dettagliate con particolare riferimento agli indicatori nonché ai tempi di realizzazione.

In relazione all'attuazione delle azioni, il CPG persegue un'ottica di rete e di collaborazione sia all'interno dell'Ateneo sia all'esterno, mediante la previsione di interventi sinergici con altri organismi di parità operanti a livello regionale, nazionale ed europeo. In particolare, il CPG aderisce

ed è in costante connessione con la Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane (COUNIPAR).

Aree di intervento

Area 1 - Contribuire alla diffusione della cultura delle pari opportunità e del sapere sulle differenze all'interno della comunità universitaria

L'Università, attraverso l'attività del CPG (CUG), si fa promotrice dell'impegno a perseguire un cambiamento culturale a partire dal proprio interno, per diffondere la conoscenza e il ruolo che essa svolge, per favorire le pari opportunità di accesso e di crescita personale nonché per contrastare le discriminazioni basate sul genere, sull'età, sull'identità sessuale, sul credo religioso, sulla disabilità e sull'etnia.

Obiettivo 1:

Rendere consapevole la componente amministrativa, accademica e studentesca dell'esistenza del CPG (CUG) e delle finalità che riveste.

Azioni positive e relativi indicatori, da realizzare nell'anno 2025:

1. Realizzazione di un evento informativo nei confronti della comunità universitaria e del territorio valdostano avente ad oggetto *“Il codice di condotta dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste e il ruolo della Consigliera di fiducia”*, in collaborazione con la Consigliera di Fiducia, nel corso dell'anno 2025. Il relativo indicatore è individuato nel numero di partecipanti all'attività (almeno 20).
2. Realizzazione di un'attività di formazione (4 ore suddivise in due incontri) su tematiche concernenti le pari opportunità e la valorizzazione delle differenze, da proporre nell'ambito del Piano di formazione del personale tecnico-amministrativo per l'anno 2025. Il relativo indicatore è individuato nel numero di partecipanti all'attività (almeno 20) e nella relativa valutazione dell'attività.
3. Implementazione della pagina dedicata al CPG (CUG) sul sito istituzionale dell'Ateneo, creata nell'anno 2024, con particolare riferimento alla Consigliera di fiducia.

Obiettivo 2:

Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione dell'Università.

Azione positiva e relativo indicatore, da realizzare nel periodo 2025-2027:

Costituzione di un gruppo di lavoro inter-Ateneo per la predisposizione di linee guida per l'utilizzo di un linguaggio attento e rispettoso delle differenze di genere da utilizzare nelle attività amministrative, istituzionali e quotidiane. Il relativo indicatore è individuato nella redazione di un manuale contenente le predette linee guida, da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Ateneo e da pubblicare successivamente sul sito internet dell'Ateneo, nella pagina del CPG (CUG), al fine di divulgarlo a tutti i componenti della Comunità universitaria.

Obiettivo 3:

Rilevare e valutare il diverso impatto delle politiche attuate dall'Università sull'intera comunità di personale amministrativo, personale docente e studenti/studentesse. In particolare, l'obiettivo mira a:

- 1) identificare e implementare le strategie innovative volte a correggere eventuali bias di genere;
- 2) definire obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi tramite degli indicatori.

Azioni positive e relativi indicatori, da realizzare nel 2025:

1. Predisposizione del Bilancio di Genere dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste. Il relativo indicatore è individuato nella redazione del predetto documento, da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Ateneo e da pubblicare successivamente sul sito internet dell'Ateneo, nella pagina del CPG (CUG), al fine di divulgarlo a tutti i componenti della Comunità universitaria.
2. Predisposizione del Gender Equality Plan. Il relativo indicatore è individuato nella redazione del predetto documento, da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Ateneo e da pubblicare successivamente sul sito internet dell'Ateneo, nella pagina del CPG (CUG), al fine di divulgarlo a tutti i componenti della Comunità universitaria.

L'azione da intraprendere, al fine della realizzazione delle due sopra citate azioni positive, è la costituzione di un Gruppo di lavoro inter-Ateneo che cooperi nella predisposizione dei due documenti.

Obiettivo 4:

Costruire un ambiente e una cultura organizzativa rispettosa di tutte le espressioni dell'identità di genere.

Azione positiva e relativo indicatore, da realizzare nel 2025:

Realizzazione di incontri finali di informazione relativi al nuovo regolamento per l'attivazione dell'identità alias dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, rivolti alla comunità universitaria, nel corso dell'anno 2025. Il relativo indicatore è individuato nel numero di sessioni informative realizzate (almeno 2) e di partecipanti per ciascuna sessione (almeno 10).

Area 2 - Contrastare le azioni vessatorie, le molestie e le discriminazioni

L'Università si fa promotrice dell'impegno a contrastare azioni vessatorie, molestie e discriminazioni nei contesti di sua pertinenza, oltre che della costruzione di un ambiente e di un clima che ostacola attivamente ogni possibile atteggiamento o ogni condotta che favorisca tali azioni. Nel corso del 2023, nell'ambito del CPG (CUG), è stato elaborato il Codice di condotta per la tutela della dignità e la prevenzione di discriminazione e molestie, approvato dai competenti Organi dell'Ateneo. Il Codice definisce una procedura codificata ed esplicita per la segnalazione di comportamenti e condotte vessatorie, molestie o discriminazioni e prevede l'introduzione all'interno dell'Università di un Consigliere di Fiducia, azione portata a termine nell'ottobre 2024. Sempre nell'ambito di quest'area, gli impegni dell'Ateneo sono declinati in attività di rilevazione, formazione, facilitazione delle eventuali segnalazioni di tali azioni, oltre che nella valutazione di fattibilità della costruzione di spazi di segnalazione anonima on line (a scopo rilevativo e dissuasivo).

Obiettivo 1

Far emergere l'estensione e l'impatto del fenomeno delle molestie (nelle sue diverse dimensioni e gradazioni) nella realtà contemporanea (strada, lavoro, vita sociale), al fine di render più consapevole del problema la comunità universitaria e il contesto sociale di riferimento.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

1. Realizzazione di un'indagine sulle esperienze e le percezioni della componente studentesca e del personale. L'indicatore è rappresentato dalla relativa realizzazione della predetta indagine.
2. Presentazione dei dati della ricerca di cui al precedente punto 1 attraverso momenti di confronto (conferenze) e report sintetici (in formato elettronico e/o cartaceo). L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione di una restituzione dei dati (conferenza o report).

Obiettivo 2

Dotarsi di strumenti di rilevazione e di procedure di segnalazione di azioni vessatorie, molestie e discriminazioni per incrementare la consapevolezza collettiva e istituzionale, garantire la tutela individuale, abbassare la soglia di accettazione sociale e quella di reazione individuale, sviluppare una cultura e un clima lavorativo attento alle persone.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2025-2027:

1. Realizzazione, nell'ambito dei questionari annuali dell'Ateneo di rilevazione delle opinioni della componente studentesca su didattica e servizi, di uno spazio dedicato a molestie, discriminazioni, condotte vessatorie (4/5 domande), previo confronto anche con la

Consigliera di Fiducia. Gli indicatori sono rappresentati dalla realizzazione di strumenti di rilevazione annuali nonché dal numero di risposte alle domande (almeno 50).

2. Valutare insieme alla Consigliera di Fiducia se l'attuale pagina del sito del CPG è sufficiente o se va implementata per renderla di facile accesso in merito alla presenza di informazioni (su condotte e comportamento vessatori, molestie e discriminazioni) e procedure di segnalazioni. L'indicatore è rappresentato dal cambiamento della pagina del sito.

Obiettivo 3

Diffondere la conoscenza su concetti fondamentali di vessazione, discriminazione e molestia, le diverse forme attraverso cui si esplicano e si definiscono, al fine di aumentare la consapevolezza complessiva e sensibilizzare la comunità universitaria nel suo complesso.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2025-2027:

1. Realizzazione, per il personale docente di ruolo, in accordo ed eventualmente con la partecipazione della Consigliera di Fiducia, di una formazione breve (2/4 ore) su condotte vessatorie, molestie e discriminazioni: loro riconoscimento, definizione, conseguenze e contrasto. Lo scopo della suddetta attività formativa è mirato a spiegare in maniera semplice e immediata cosa sono e come vanno identificate, contrastate e prevenute le sopra citate condotte, presentando anche casi esemplificativi. L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione della predetta formazione.
2. Realizzazione di brevi incontri rivolti alla componente studentesca, agli *advanced students*, ai borsisti, agli assegnisti e ai contrattisti, in accordo ed eventualmente con la partecipazione della Consigliera di Fiducia, su condotte vessatorie, molestie e discriminazioni, in relazione al loro riconoscimento, alla loro definizione, alle relative conseguenze e al loro contrasto (uno per Dipartimento). Lo scopo dei suddetti incontri è volto a spiegare, in maniera semplice e immediata, cosa sono e come vanno identificate, contrastate e prevenute le sopra citate condotte, presentando anche casi esemplificativi. L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione dei predetti incontri.
3. Valutazione di fattibilità ed eventuale implementazione di strumenti informativi (pagina sito, dépliant, dispense, manifesti, ecc.) su condotte vessatorie, molestie e discriminazioni: loro riconoscimento e definizione, previo confronto con la Consigliera di Fiducia. L'indicatore è rappresentato dalla predisposizione di un piano sulla realizzazione e sulla diffusione di strumenti informativi e di sensibilizzazione nell'Ateneo.

Area 3 – Sostenere la cultura del benessere organizzativo

L'Università intende perseguire sviluppo, efficienza e qualità della vita organizzativa a partire dalla determinazione di un clima interno sereno e partecipativo. Il contesto dell'Università della Valle d'Aosta intende proporsi come una struttura organizzativa in cui le risorse umane siano opportunamente valorizzate e possano operare con serenità, motivazione, collaborazione, coinvolgimento, fiducia e soddisfazione, concorrendo al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Obiettivo 1:

Incidere sul e migliorare il benessere organizzativo/stress lavoro correlato nonché il livello di soddisfazione delle risorse umane, mediante una ricerca che utilizzi tecniche di indagine sia qualitative sia quantitative (interviste, questionari, focus group, ...) e che costituisca la base su cui individuare opportune azioni di intervento.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel corso del 2025:

1. Presentazione degli esiti dell'indagine "*Star bene all'Università: il benessere organizzativo nell'Ateneo della Valle d'Aosta*" al personale tecnico amministrativo e docente dell'Ateneo. L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione di un incontro con almeno 25 partecipanti.
2. A partire dai risultati dell'indagine "*Star bene all'Università: il benessere organizzativo nell'Ateneo della Valle d'Aosta*", costruire un gruppo di lavoro inter-Ateneo volto ad individuare e a pianificare le possibili azioni di miglioramento per le tematiche/aree ritenute più critiche. L'indicatore è rappresentato dalla redazione di un documento contenente almeno tre azioni di miglioramento.

Obiettivo 2:

Consolidare il lavoro agile in quanto modalità ordinaria di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

Promuovere attività di informazione, formazione nonché di monitoraggio dell'utilizzo del lavoro agile. L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione di incontri di formazione e reportistica/relazioni di monitoraggio sul ricorso al lavoro agile.

Area 4 - Contribuire alla costruzione di una rete di alleanze tra i Comitati Unici di Garanzia (CUG) regionali, nazionali e altri simili organismi operanti a livello nazionale ed europeo

Al fine di condividere azioni comuni e buone prassi, il CPG (CUG) agisce in sinergia con la rete regionale dei CUG composta da Regione Valle d'Aosta e Azienda USL della Valle d'Aosta, coordinata dalla Consiglieria di Parità Regionale. Inoltre, il CPG (CUG) partecipa alla Conferenza Nazionale degli Organismi di parità delle Università Italiane (<http://www.cpouniversita.it>), anche grazie alla nomina del suo Presidente nel Comitato di Presidenza del COUNIPAR per il biennio 2024-2025.

Obiettivo 1:

1. Partecipare alla costruzione di una rete di sostegno tra i CUG locali e nazionali per affrontare questioni e problematiche inerenti alle materie di pertinenza del CUG.
2. Favorire lo scambio di informazioni e il confronto (con particolare riferimento ai Piani di Azioni Positive, al Bilancio di Genere e alle esperienze di formazione) per sostenere la diffusione di conoscenze tra i soggetti che compongono la rete.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2025-2027:

1. Partecipazione del Presidente del CPG (o di sua/o delegata/o) agli incontri della rete CUG regionale. L'indicatore è rappresentato dalla partecipazione ad almeno due incontri.
2. Partecipazione al Congresso annuale della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane. L'indicatore è rappresentato dal numero di persone dell'Ateneo che parteciperanno alla Conferenza COUNIPAR (almeno due).
3. Organizzazione di iniziative pubbliche di concerto con gli altri CUG regionali e la Consiglieria di Parità Regionale. Gli indicatori sono rappresentati dal numero di iniziative pubbliche organizzate/sostenute (almeno 1) e dal numero di partecipanti dell'Ateneo alle predette iniziative (almeno 10).
4. Sostegno alle iniziative connesse con le giornate annuali dell'08 marzo ("*Giornata internazionale della donna*") e del 25 novembre ("*Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne*"), nonché adesione al "Manifesto contro le molestie e la violenza sul lavoro". L'indicatore è rappresentato dalla stesura della relazione richiesta dall'adesione al "Manifesto contro le molestie e la violenza sul lavoro".

2.8 Rischi corruttivi e trasparenza

La programmazione delle misure, specifiche e generali, di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza rappresenta un'azione fondamentale attuata dall'Ateneo a salvaguardia del Valore pubblico, generato attraverso la realizzazione delle proprie strategie, secondo quanto ribadito anche dall'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024.

L'Autorità ha, infatti, sottolineato che le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono essenziali per il conseguimento dell'obiettivo del Valore pubblico nonché alla sua formazione e protezione mediante la riduzione del rischio di fenomeni corruttivi che possano depotenziarne gli effetti.

In merito alla definizione di valore pubblico, inoltre, l'ANAC ne ha fornito una nozione ampia, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta, quindi, di un concetto che copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. Nel sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente", alla quale si rinvia, sono pubblicati tutti i documenti di pianificazione e rendicontazione sulla tematica, adottati in precedenza dall'Ateneo valdostano.

La predetta sottosezione è stata redatta dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, raccordandosi con i Responsabili della predisposizione delle altre Sezioni del PIAO, in particolare delle Sezioni "Performance" e "Organizzazione e capitale" e con i/le Responsabili degli uffici coinvolti.

In essa sono riportati i contenuti ancora attuali già rappresentati nei Piani precedenti, opportunamente integrati e aggiornati sulla base degli esiti del monitoraggio condotto sul piano 2024, con le novità normative intervenute, con le nuove misure anti-corruttive intraprese nel corso del 2024 nonché con il contenuto programmatico relativamente al periodo 2024-2026.

Soggetti coinvolti

Nel mese di settembre 2024 è entrata in vigore la nuova struttura organizzativa degli uffici della Direzione generale, approvata con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 37, del 31 maggio 2024. La revisione si è posta l'obiettivo di disegnare una struttura organizzativa funzionalmente orientata a fornire il necessario supporto ad un Ateneo che, sulla base degli indirizzi contenuti nel documento triennale di sviluppo, vuole porsi in condizioni di competitività rispetto al contesto universitario nazionale.

La ridefinizione degli uffici ha comportato, tra gli altri, anche la riassegnazione delle competenze in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy all'Ufficio Affari generali, afferente all'Area 1, il

quale cura anche le attività connesse al supporto della Task force anticorruzione e trasparenza e del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre ad assicurare la gestione del registro degli accessi agli atti di Ateneo e a coordinare le procedure di accesso demandate ad ogni singolo ufficio della Direzione generale.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio dell'Università, in base ai principi generali forniti da ANAC, ha nominato il Direttore generale, Dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni (L.ravagliceroni@univda.it), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), per tutta la durata del contratto di incarico di Direttore generale.

Al Responsabile viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle “misure” di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione, non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale. Nello svolgimento dei compiti affidati il Responsabile è coadiuvato dall'Ufficio Affari generali e dalla Task force anticorruzione di Ateneo e può individuare ulteriori dipendenti di ruolo a tempo indeterminato ai quali conferire precisi compiti in materia.

Il Responsabile dispone di un'ulteriore casella di posta elettronica ad accesso riservato espressamente dedicata ad eventuali segnalazioni rilevanti in materia: **RPCT@univda.it**.

Consiglio dell'Università

Il Consiglio dell'Università è l'organo di indirizzo che stabilisce le linee generali di sviluppo dell'Ateneo e determina gli obiettivi strategici di sviluppo. Al sopracitato organo spetta, pertanto, con riferimento alla prevenzione di fenomeni corruttivi, definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nominare il RPCT e disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurargli funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, adottare il PIAO, il Codice etico e di comportamento ed i successivi aggiornamenti nonché ricevere segnalazioni del RPCT stesso su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

Task Force Anticorruzione

La Task Force Anticorruzione è stata costituita dal Direttore generale che la coordina ed è composta da tre dirigenti e da ulteriori cinque unità di personale tecnico-amministrativo, con mandato triennale. La composizione è stata integrata nel corso del 2024, con provvedimento del Direttore generale n. 193, del 15 novembre 2024.

Alla Task Force sono state affidate le seguenti funzioni:

- effettuare un adeguato monitoraggio del quadro di riferimento normativo in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza;
- contribuire all'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno della sezione in esame, anche attraverso la costante verifica di adeguatezza e di necessità di aggiornamento o di modifica delle stesse;
- effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure relative all'anticorruzione e trasparenza contenute nel PIAO in collaborazione con il RPCT;
- effettuare una stretta vigilanza nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il monitoraggio del RPCT sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza

Nel corso del 2024, la Task Force Anticorruzione ha elaborato modelli di schede di monitoraggio finalizzati alla rilevazione delle attività, delle pubblicazioni e degli adempimenti previsti nella sezione anticorruzione del PIAO 2024-2026.

Il monitoraggio del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con la Task Force anticorruzione, è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il predetto monitoraggio riguarda non solo la sezione dedicata alle misure di anticorruzione e trasparenza ma anche quelle relative alla formazione e alla rotazione contenute in altre sezioni del PIAO stesso nonché quelle relative al capitale umano e allo sviluppo organizzativo. L'Università della Valle d'Aosta, in ragione delle sue dimensioni ridotte e dello stretto coordinamento tra RPCT e la Task force anticorruzione, consente di attuare in modo ottimale tale collaborazione.

La compilazione delle schede di monitoraggio delle attività, delle pubblicazioni e degli adempimenti, così come previsto dal PNA 2022, è svolta, infatti, dalla Task Force anticorruzione di Ateneo, con cadenza annuale, nel mese di ottobre. L'obiettivo delle schede, infatti, è quello di fornire uno strumento di supporto al fine di monitorare le singole misure di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza (obblighi di pubblicazione), inseriti nella sezione Rischi corruttivi del PIAO, oltre a tener traccia dello stato di attuazione delle misure ivi previste, per il triennio preso in considerazione.

La logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Tale attività mira, altresì, a verificare la corretta applicazione della normativa sull'accesso civico sia semplice che generalizzato, costituendo uno strumento strategico per misurare il grado di adeguatezza delle attività e dei servizi offerti dall'amministrazione rispetto alle aspettative. Le informazioni raccolte attraverso il processo di monitoraggio sono essenziali per la programmazione futura e rappresentano una base concreta per il miglioramento continuo delle attività e dei servizi erogati. Inoltre, i risultati del monitoraggio consentono di valutare il grado di attenzione prestato agli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'azione amministrativa.

Con riferimento al monitoraggio di secondo livello, considerata la dotazione organica ridotta, la Task Force Anticorruzione svolge il ruolo di struttura di *internal audit*, caratterizzata da indipendenza, obiettività e competenze trasversali. Queste qualità risultano fondamentali non solo per l'analisi del rischio ma anche per le attività di studio e mappatura dei processi, oltre che per la loro progettazione e ottimizzazione.

A differenza del monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello è orientato a garantire un giudizio più neutrale ed obiettivo, contribuendo in tal modo a migliorare l'efficacia complessiva del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza. A partire dal 2025, l'audit sarà attivato per aree specifiche, selezionate con criterio misto, legato al livello di esposizione al rischio e alla rotazione, scegliendo tra Acquisti, Concorsi, Mondo del lavoro autonomo.

Responsabili del procedimento

Al fine di garantire una gestione trasparente e improntata ai principi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, per ogni procedimento viene individuato e nominato un responsabile al quale sono attribuite tutte le responsabilità stabilite dalla legge.

Il responsabile ha il compito di garantire la legittimità, la trasparenza e deve impegnarsi attivamente a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Deve, altresì, segnalare al RPCT ogni fatto, evento o informazione utile per l'espletamento delle sue funzioni.

L'Ateneo assicura il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, in quanto finalizzato ad assicurare la serenità della scelta amministrativa discrezionale. Tale orientamento costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni. In quest'ottica, i Responsabili del procedimento attestano sempre, all'interno dei provvedimenti relativi ai procedimenti loro affidati, l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitti di interessi, anche solo potenziali, propri o di propri parenti e affini entro il secondo grado, ai sensi degli articoli 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e 16 del d.lgs. n. 36/2023.

Ufficio Procedimenti disciplinari

Per le violazioni in materia di doveri d'ufficio e per i conseguenti procedimenti disciplinari, secondo la gravità del comportamento contestato, sono competenti il dirigente preposto o l'Ufficio procedimenti disciplinari, di cui alla Convenzione tra l'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste e la Regione Autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

Tutti i dipendenti

Tutto il personale dell'Ateneo, sia tecnico-amministrativo che docente, è tenuto ad osservare le misure contenute nell'ambito della presente sezione e a contribuire alla segnalazione di eventuali necessità di integrazioni e modifiche alla stessa.

Tutti i collaboratori dell'Ateneo

Tutti i collaboratori dell'Università sono coinvolti nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure individuate dalla presente sezione del PIAO e, a tal fine, sono fornite dai competenti uffici della Direzione generale le indicazioni per il reperimento sul sito di Ateneo del Piano stesso, del Codice di comportamento e del Codice etico. Nell'ambito dei contratti relativi alle acquisizioni di beni e servizi nonché al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai suddetti Codici.

Nucleo di Valutazione (OIV)

Il Nucleo di Valutazione dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, oltre alle funzioni relative alla didattica e ricerca, come stabilite dal MUR e dall'ANVUR, svolge i seguenti compiti:

- valida gli indicatori proposti dal Consiglio dell'Università per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi delle Strutture didattiche e di ricerca e della Direzione generale;
- svolge il monitoraggio del funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- sovrintende alla valutazione annuale dei dirigenti;
- esprime il parere sul Codice di comportamento;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti, organo a cui compete, ai sensi dello Statuto, il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Università, nell'ambito delle verifiche periodiche effettuate presso la Direzione generale monitora l'aggiornamento delle disposizioni in materia di promozione della trasparenza.

Analisi di contesto esterno ed interno

Rispetto all'analisi di contesto, per ragioni di economicità redazionale, si rinvia alla panoramica contenuta nelle sottosezioni contesto esterno e contesto interno del presente documento, che possono fornire utili elementi per inquadrare l'ambito di operatività in cui l'Ateneo svolge la propria attività istituzionale.

Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Si riportano, di seguito, gli obiettivi operativi della Direzione generale, per l'anno 2025, che presentano elementi di correlazione con le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

MACRO AREA: Obiettivo trasversale

LINEA DI AZIONE: Promuovere la trasparenza, l'integrità e il benessere organizzativo

| SOGGETTO ATTUATORE | OBIETTIVO |
|---------------------------------------|---|
| Comitato Permanente di Garanzia (CUG) | Far conoscere il ruolo, compiti e competenze della Consigliera di fiducia mediante la realizzazione di incontri con tutto il personale dell'Ateneo per ciascuna delle tre componenti dello stesso (docenti, personale TA e studenti). |

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Promuovere la trasparenza

| SOGGETTO ATTUATORE | OBIETTIVO |
|--|---|
| Direttore generale e dirigenti di Ateneo | Revisione della Carta dei servizi di Ateneo mediante l'aggiornamento e adeguamento rispetto alla riorganizzazione interna degli uffici e dei processi gestiti. Inserimento del documento nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente alla pagina Carta dei servizi e standard di qualità. In relazione alla stesura del nuovo documento sarà predisposta anche una prima pagina di riferimento dei costi contabilizzati sempre nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente. |

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Sostenere e valorizzare le convenzioni e le collaborazioni con enti territoriali pubblici e privati

| SOGGETTO ATTUATORE | OBIETTIVO |
|---|---|
| Direzione generale – Ufficio Comunicazione, Direzione e Rettorato | Si propone la revisione dei criteri e delle modalità per la concessione di spazi a soggetti esterni all'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d' Aoste. Stesura di un nuovo regolamento per la concessione di spazi a soggetti esterni all'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste e realizzazione di un nuovo form di richiesta degli spazi in concessione. |

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Rafforzare la disseminazione sul territorio delle attività dell' Ateneo.

| SOGGETTO ATTUATORE | OBIETTIVO |
|---|---|
| Direzione generale – Ufficio Branding, eventi e public engagement | Predisposizione di una procedura che ottimizzi e semplifichi l'iter di approvazione e attivazione degli eventi e aumenti l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Ateneo nell'ambito della promozione socioculturale anche in relazione delle Linee guida AVA 3. |

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Consolidare il processo di transizione al digitale

| SOGGETTO ATTUATORE | OBIETTIVO |
|--|--|
| Area 1 e Area 3 (Obiettivo inter-area) - Personale dell'Ufficio Affari generali di concerto con il personale dell'Ufficio Acquisti | Elaborazione e stesura di un regolamento concernente gli affidamenti di forniture e servizi sino a 40.000,00 euro, unitamente alla predisposizione di relativi schemi di atti. |
| Area 1 - Ufficio Personale docente e collaboratore | Proposta di revisione e digitalizzazione del rilascio dell'attestazione riferita alla positiva valutazione dei docenti di ruolo dell'Ateneo, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della Legge n. 240/2010, anche ai fini della partecipazione in qualità di aspiranti commissari per l'Abilitazione scientifica nazionale, così come attualmente definita nella deliberazione del Senato accademico n. 46, dell'11 settembre 2018. Predisposizione di una relazione, trasmessa via posta elettronica, concernente la proposta di revisione e digitalizzazione del rilascio dell'attestazione riferita alla positiva valutazione dei docenti di ruolo dell'Ateneo. |

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Consolidare l'utilizzo dei social e del sito.

| SOGGETTO ATTUATORE | OBIETTIVO |
|---|--|
| Area 2 – Ufficio Assicurazione Qualità e Segreteria Dipartimenti | Implementazione e revisione, in collaborazione con il Presidio della Qualità, della sezione del sito web dedicata all'Assicurazione della Qualità per promuovere la conoscenza e la diffusione sia del Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento AVA3 sia del Sistema di AQ di Ateneo. La proposta è connessa al documento Modello di accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari dell'ANVUR. In particolare, il riferimento è all'aspetto da considerare C.1.4 Il Presidio della Qualità diffonde e promuove la cultura della qualità e svolge attività di formazione a supporto dei CdS, dei Dottorati di Ricerca, dei Dipartimenti, delle CPDS e delle Facoltà/Scuole e di eventuali altre strutture che operano nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità. |

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi

L'attività di mappatura dei processi nell'Ateneo, avviata sin dai primi anni di vigenza della normativa anticorruzione, è stata effettuata individuando e analizzando i processi organizzativi interni all'Ateneo ai fini della identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

Anche in questo caso, per i relativi approfondimenti si rimanda ai Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvati negli anni dall'Ateneo e disponibili sul sito nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

In relazione alla predetta mappatura dei processi risultano a rischio medio le aree dell'organizzazione relative al reclutamento del personale, in particolare il conferimento degli incarichi di collaborazioni esterne e l'area degli affidamenti dei servizi e delle forniture. Particolare attenzione andrà posta all'utilizzo delle risorse derivanti dall'adesione dell'Ateneo al progetto relativo al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Tenendo conto della specificità organizzativa dell'Ateneo è stata effettuata la mappatura dei principali processi e la valutazione del rischio secondo i criteri individuati nel PNA individuando per ciascuno le aree di rischio comuni ed obbligatorie. L'Allegato 1 del presente documento, a cui si rimanda, è composto dalle schede di rilevazione e valutazione del rischio. Ogni scheda riporta:

- gli indici di valutazione delle probabilità del rischio;
- gli indici di valutazione dell'impatto;
- l'esito e la classificazione del rischio (basso, medio, alto, molto alto, elevatissimo);
- le misure già adottate dall'Università al fine di prevenire e contenere i comportamenti illeciti.

Oltre alle aree generali sono individuate come "aree di rischio specifiche" le seguenti:

- ricerca (valutazione, finanziamento, progettazione e svolgimento delle attività scientifiche);

- didattica (accreditamento dei corsi e delle sedi; svolgimento delle attività didattiche);
- reclutamento docenti;
- enti partecipati ed esternalizzazioni.

Il trattamento del rischio

Le attività di trattamento sono condotte prevalentemente con l'ausilio della Task force anticorruzione, istituita nell'anno 2014 e modificata nella sua composizione secondo il principio di rotazione del personale.

In relazione al rischio connesso al trattamento dei dati personali dei diversi attori coinvolti nell'attività dell'Ateneo, quali studenti, dipendenti, collaboratori, consulenti o fornitori, occorre fare riferimento alla normativa di settore.

La protezione dei dati personali e la tutela della privacy sono disciplinate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

In particolare, gli articoli 37, 38 e 39 del sopracitato Regolamento (UE) 2016/679, introducono e regolano la figura del Data Protection Officer nonché i relativi compiti, di seguito meglio specificati:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del

Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

La nomina del nuovo RPD è stata perfezionata con Decreto Rettorale n. 172/2024.

Le misure generali: elementi essenziali

Rimangono confermate anche per il triennio 2025 - 2027 le seguenti misure trasversali:

- implementare i processi di digitalizzazione, di informatizzazione e di dematerializzazione documentale;
- implementare il budgeting process, in modo da realizzare processi programmatori delle attività sempre più puntuali e valutabili;
- implementare le attività del controllo di gestione interna, incrementando attraverso l'attività di reporting il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse a disposizione;
- incrementare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- segnalare al RPCT eventuali cumuli di incarichi conferiti a soggetti esterni, oltre a quelli normativamente previsti;
- monitorare i tempi dei procedimenti e comunicare al RPCT eventuali sforamenti ingiustificati;
- sensibilizzare gli operatori economici e i collaboratori dell'Ateneo al rispetto dei principi generali del Codice di comportamento e del Codice etico, attraverso l'inserimento nei contratti e nelle note di incarico di specifici richiami;
- incrementare l'attività di consultazione da parte delle parties prenantes e, in primis, degli studenti, al fine di raccogliere suggerimenti, osservazioni, ma anche segnalazioni di eventuali illeciti.

Nell'ambito dei successivi paragrafi, si analizzano le principali misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza adottate dall'Ateneo.

Codice di comportamento e Codice etico

Per quanto concerne gli strumenti di contrasto al fenomeno corruttivo, anche in termini di sensibilizzazione al tema e di rafforzamento di un contesto impermeabile a comportamenti non solo *contra legem*, ma anche inopportuni, specie quanto a conflitto di interesse, è intenzione dell'Ateneo procedere alla modifica e all'integrazione del Codice di comportamento attualmente in vigore, adottato dal Consiglio dell'Università, a seguito di consultazione pubblica e parere favorevole del

Nucleo di Valutazione di Ateneo, con deliberazione n.11, del 24 gennaio 2014, anche in analogia con quanto adottato nel mese di novembre 2023 dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Tale revisione si rende necessaria in ragione delle modifiche intervenute sul testo del D.P.R. n. 62/2013, a seguito della pubblicazione del D.P.R. n. 81/2023. La novellata formulazione, infatti, è volta a promuovere un'etica del lavoro più equa e responsabile, in conformità con i principi cardine del Codice quali i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che gli impiegati devono osservare sia in servizio sia fuori servizio. Tali modifiche costituiscono uno specchio del crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro e sono state rese necessarie dall'articolo 4, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)», il quale ha disciplinato l'introduzione nel Codice di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

Nell'ambito della predetta revisione, l'Ateneo inoltre, intende perseguire la realizzazione di un documento unico all'interno del quale far confluire anche le disposizioni del Codice etico di Ateneo, adottato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 58, del 30 giugno 2014, ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240, ed applicabile a tutti i soggetti appartenenti alla comunità universitaria, quali personale docente, tecnico-amministrativo, collaboratori e studenti.

Conflitto di interesse

Sono stati predisposti appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi. L'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni è curata dagli uffici, ciascuno per competenza in relazione alle attività assegnate. Per il personale dipendente il monitoraggio è assegnato agli uffici del personale.

Questa rappresenta una attività costante e continua nel tempo per tutti gli uffici che gestiscono i procedimenti di conferimento degli incarichi organizzativi e di collaborazione, di attribuzione delle cariche negli organi e di costituzione delle commissioni di concorso o di gara.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Le procedure attivate presso l'Ateneo prevedono la preventiva acquisizione e la successiva verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dei destinatari di incarichi. Questa rappresenta un'attività continua e costante da parte di tutti gli uffici interessati.

Il RPCT vigila affinché le principali disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 siano rispettate attraverso un costante monitoraggio degli atti di conferimento degli incarichi, svolgendo anche funzione consultiva in via preventiva in sede di Task Force anticorruzione.

Incarichi extraistituzionali

Sono stati predisposti appositi moduli per la richiesta dell'autorizzazione allo svolgimento da parte dei dipendenti di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio ed è chiara e definita la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

Divieti post-employment (pantouflage)

L'Ateneo applica le vigenti disposizioni di legge in materia per ciò che concerne gli incarichi e le attività non consentite a dipendenti pubblici, il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cosiddetto pantouflage), i controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi, dell'assegnazione degli uffici e della composizione delle commissioni di valutazione.

In particolare, nel corso del 2024, sono state inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedano specificamente il divieto di pantouflage. È stata prevista, inoltre, una dichiarazione da sottoscrivere, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Formazione

All'interno del Piano di formazione per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, sono previsti interventi informativi e formativi, erogati da proprio personale o da altri enti di formazione.

Gli interventi informativi/formativi in materia si concentrano sui seguenti temi:

- programmazione di Ateneo, misure per la trasparenza;
- responsabilità del dipendente pubblico;
- aggiornamento normativo.

Ogni attività formativa è sottoposta a valutazione mediante la somministrazione di appositi questionari a tutti i partecipanti.

La rotazione ordinaria

L'attuale dotazione del personale contrattualizzato dell'Università, rispetto alle posizioni previste negli organici della Direzione generale, come approvate dal Consiglio dell'Università, è quantitativamente ridotta.

Ciò rende difficile, pertanto, predisporre idonee misure di rotazione del personale sia per i dirigenti sia per il personale appartenente alle categorie, tenuto conto, in ultima analisi, che alcune posizioni richiedono una specializzazione funzionale molto elevata e di certo di non facile reperibilità o, comunque, acquisibile soltanto con adeguati percorsi formativi (strada quest'ultima oggettivamente non percorribile anche per ragioni di ordine organizzativo ed economico).

Al fine di sopperire al predetto limite, sono state, però, introdotte delle procedure di standardizzazione dei modelli dei provvedimenti e delle deliberazioni per alcuni ambiti, di informatizzazione di alcuni procedimenti nonché confermate alcune attività di controllo incrociato. Restano, ad esempio, invariate la procedura di apposizione del visto di regolarità contabile effettuata da alcuni uffici della Direzione generale su tutti gli atti adottati dall'Ateneo nonché le indicazioni in ordine all'utilizzo prevalente delle procedure di acquisizione di beni e servizi nell'ambito degli strumenti messi a disposizione dal mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Nel corso dell'anno 2024, in ragione dell'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa degli uffici della Direzione generale, intervenuta a seguito dell'approvazione della deliberazione del Consiglio dell'Università n. 37, del 31 maggio 2024, alcune unità di personale sono state ricollocate, cambiando l'Area di appartenenza e, di conseguenza, vi è stata una riassegnazione delle competenze a loro riferite, nell'ottica anche di dare attuazione alla rotazione del personale in settori particolarmente esposti quali ad esempio quello degli acquisti.

La rotazione straordinaria

Non essendosi verificati eventi corruttivi questa misura non si è resa necessaria.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Nel corso del 2023, l'Ateneo ha approvato la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”.

Nell'ambito della sopra citata procedura, pubblicata sul sito internet di Ateneo, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente e a cui si rinvia per una compiuta lettura, sono stati individuati, quali canali di segnalazione interni:

- la Piattaforma informatica;
- l'incontro diretto con il RPCT di Ateneo;
- la segnalazione tramite linea telefonica dedicata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), una volta acquisita la segnalazione attraverso uno dei tre canali sopra elencati, effettua un esame preliminare della stessa, che deve concludersi entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione.

Nel caso in cui il RPCT sia coinvolto nei fatti oggetto della segnalazione, deve dichiarare il conflitto di interessi e, in questo caso, la procedura è gestita dal dirigente più anziano in ruolo, individuato quale sostituto.

Se, in esito a tale attività, la segnalazione risulta ammissibile quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT effettua i necessari accertamenti, anche avvalendosi della Task Force anticorruzione di Ateneo, per verificare la non manifesta infondatezza dei fatti segnalati.

Entro 75 giorni dall'avvio dell'istruttoria, il RPCT dispone:

- nel caso di evidente e manifesta infondatezza del fatto segnalato, l'archiviazione della segnalazione, con adeguata motivazione;
- in caso contrario, la trasmissione della segnalazione, espunti tutti i riferimenti che possano fare riconoscere il segnalante, a uno o più dei seguenti soggetti, per i provvedimenti di rispettiva competenza:
 - Ufficio procedimenti disciplinari, se sussiste ipotesi di responsabilità disciplinare;
 - Autorità giudiziaria, se sussiste ipotesi di reato;
 - Corte dei conti, se sussiste ipotesi di danno erariale;
 - Dipartimento della funzione pubblica, se sussiste ipotesi di discriminazione;
 - Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il RPCT è, inoltre, il custode dell'identità del segnalante e può, eventualmente, conoscerne le generalità. In particolare, laddove detta identità sia successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Nell'ambito, invece, del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata, solo in presenza del consenso dello stesso, se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e se la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare.

In ogni caso, il RPCT fornisce un riscontro alla persona segnalante in relazione all'esito della segnalazione entro tre mesi dalla presentazione della stessa.

Nel caso in cui la persona segnalante abbia già effettuato una segnalazione senza che a questa sia dato corretto seguito, è prevista la possibilità di poter procedere con una segnalazione esterna. La stessa eventualità è prevista allorquando la persona segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ma anche nel caso in cui possa esserci un fondato rischio di ritorsione o se si ritiene che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC è competente ad attivare e gestire il predetto canale.

Si evidenzia che, nell'arco del 2024, non sono pervenute segnalazioni.

La programmazione della trasparenza

La trasparenza amministrativa rappresenta il presupposto per il perseguimento di una buona azione amministrativa ma anche un'efficace misura di prevenzione della corruzione, come ha evidenziato l'ANAC nell'ambito del PNA 2022-2024, sulla scorta della sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale che ha considerato la legge n. 190/2012 quale "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*". Il predetto ruolo di primo piano è, altresì, confermato dall'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. La trasparenza, infatti, permette la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni ente pubblico realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

L'Ateneo valdostano osserva, a tal riguardo, gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

Nell'ambito dell'Allegato 2 al presente Piano, è contenuto l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione, individuati principalmente nel RPCT e nei dirigenti di Ateneo, sulla base di un criterio di ripartizione fondato sulle competenze organizzative e funzionali delle singole aree di attività.

Tali misure sono adottate in attuazione della disciplina di riferimento, con particolare riguardo alle specifiche Linee Guida ANAC e tenendo presente la necessità di correlare la programmazione strategica dell'Ateneo, il Piano delle Performance e le misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2018, è stato istituito il registro in materia di accesso, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito e oggetto di costante aggiornamento, all'interno del quale è

contenuto l'elenco delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Sempre nel corso del 2018, l'Università, considerato che la costante evoluzione delle tecnologie e dei servizi correlati impongono a tutti i soggetti, in particolare a quelli che svolgono attività di pubblico interesse, di mantenere adeguati livelli di innovazione e di qualità dei servizi resi all'utenza, anche al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche a disposizione e incrementare l'efficienza e l'efficacia delle attività istituzionali, ha ritenuto opportuno procedere alla realizzazione di un nuovo portale istituzionale di Ateneo. Nel realizzare il predetto portale, sono state tenute in considerazione le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), finalizzate a fornire criteri e modalità per la fruizione delle tecnologie della pubblica amministrazione, in particolare per quanto concerne i portali istituzionali e le correlate esigenze di usabilità e utilizzabilità, nonché le indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nel documento "Linee guida Università digitale 2012". Le attività finalizzate alla realizzazione del nuovo portale hanno coinvolto tutto il personale dell'Università nel secondo semestre dell'anno 2018 e hanno costituito l'occasione per un'attenta riflessione in ordine alle tipologie delle informazioni da pubblicare e alla durata del periodo di pubblicazione, tenendo conto delle disposizioni in materia di trasparenza e tutela dei dati personali.

Al fine di erogare servizi sempre più efficaci ed efficienti nell'interesse dell'utenza, nel 2021 è stata approvata la Carta dei servizi di Ateneo, con l'individuazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Costituiscono obiettivi strategici in materia di trasparenza per il triennio di valenza del presente documento:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder;
- miglioramento continuo dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'incremento della formazione in materia di trasparenza ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il monitoraggio e il riesame

L'Ateneo ha da sempre improntato le proprie logiche di sviluppo organizzativo verso una cultura del rispetto della legalità e della legittimità dei propri processi e della relativa trasparenza, attraverso diverse misure, quali:

- a) attività di normazione interna dei processi legati all'attività dell'ente, sia con regolamenti di Ateneo adottati, qualora richiesto, nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 168/1989, sia con apposite deliberazioni del Consiglio dell'Università, tutti pubblicati sul sito di Ateneo;
- b) apposizione del visto di regolarità contabile e attività di controllo preventivo di legittimità sugli atti dell'Ateneo;
- c) controlli della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) adeguati e puntuali controlli sull'operato dell'Ateneo esercitati dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) pubblicazione degli atti all'albo online;
- f) reclutamento del personale (si rammenta la specificità dell'Ateneo, quale Università non statale legalmente riconosciuta) mediante procedure pubbliche;
- g) pubblicazione di bandi e avvisi per gli studenti;
- h) raccordo continuo con la Regione Autonoma Valle d'Aosta, in particolare mediante la negoziazione delle disposizioni di contenimento della spesa concernenti, tra l'altro, la previsione dei criteri e delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie disponibili;
- i) proposizione di appositi interPELLI tesi a chiarire il corretto modus operandi dell'ente (presso la Corte dei Conti, Sezione centrale di controllo Stato, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, l'Agenzia delle Entrate, il Dipartimento della Funzione Pubblica, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato -IGOP e IGF);
- j) comunicazione formale di tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti dell'Ateneo ad ogni seduta del Consiglio dell'Università;
- k) adozione di software di gestione delle carriere degli studenti, del personale e del bilancio appositamente predisposti, monitorati e controllati dal consorzio interuniversitario Cineca, al quale l'Ateneo ha aderito nel corso del 2019, nonché individuazione nominativa dei funzionari abilitati ad operare su tali applicativi;
- l) controllo capillare della regolarità delle presenze in servizio dei dipendenti nonché delle autorizzazioni delle richieste di ferie, permessi e astensioni;
- m) attività di formazione a beneficio dei dipendenti dell'ente e dei dipendenti di altri enti sui temi dell'etica, delle responsabilità dei dipendenti pubblici, del diritto amministrativo, della

- contabilità pubblica, della trasparenza amministrativa, dei delitti contro la pubblica amministrazione, del Codice di comportamento e del Codice etico;
- n) attività seminariale e convegnistica, organizzata con i principali soggetti di riferimento (ordini professionali, differenti magistrature, istituzioni pubbliche e private, altri atenei) sulle stesse tematiche indicate alla precedente lettera m);
 - o) incremento dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e dei workflow documentali.

L'attuazione del monitoraggio periodico riguarda, inoltre, la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex articolo 7-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013), avuto riguardo in particolare ai processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e ai fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi.

Con riferimento, in particolare, ai dati che riguardano l'uso delle sopra citate risorse finanziarie, l'Ateneo procede a monitorare, mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT, i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, attraverso la creazione di un'area di lavoro digitale condivisa, utilizzata per archiviare documenti, dati e informazioni.

In particolare, l'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati e, in caso di disfunzioni e inadempimenti emersi, di suggerire al RPCT l'adozione di misure correttive e aggiustamenti. Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando, altresì, iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Si evidenzia, inoltre, che il RPCT di Ateneo collabora con le Strutture e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR, partecipando ad appositi incontri organizzati periodicamente.

Misure ed azioni programmate con riferimento all'Atto di indirizzo MIUR

In sede di aggiornamento del PTPCT 2018, l'Ateneo ha effettuato una puntuale valutazione delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'ambito dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università e dell'Atto di indirizzo del MIUR del 14 maggio 2018.

L'adozione del predetto aggiornamento è stata preceduta, così come avvenuto per il Piano triennale, da approfondite valutazioni esperite dalla dirigenza dell'Ateneo e da riunioni di coordinamento con la Task Force anticorruzione. In seno alla stessa Task Force anticorruzione sono stati individuati appositi gruppi di lavoro per l'approfondimento degli ambiti evidenziati nei due documenti sopra citati e, in particolare, per quanto attiene al reclutamento del personale docente, al procedimento

disciplinare, alla ricerca, all'accreditamento e all'offerta formativa, al Codice etico e al Codice di comportamento, agli enti partecipati e alle esternalizzazioni nonché alle attività esterne dei docenti. L'obiettivo è stato quello di effettuare un'attenta e approfondita analisi del contesto interno in modo tale da adeguare, ove necessario, la regolamentazione esistente nonché i processi avviati dall'Ateneo alle indicazioni dell'ANAC e del MIUR.

Ciascun Dirigente, su impulso e coordinamento del RPCT, ha indicato le azioni prioritarie da porre in essere al fine di recepire le suddette indicazioni che sono state tradotte in un'apposita programmazione delle misure e delle attività.

Di seguito si riportano le misure e le attività che dovranno essere poste in essere nel corso del 2025-2027:

| Periodo di riferimento | Misure ed azioni programmate, in ordine di priorità |
|--|---|
| <p>2025</p> <p>Il Regolamento in oggetto è stato predisposto dai competenti uffici della Direzione generale, ma non ancora approvato dai competenti organi di Ateneo. Si rinvia, pertanto, l'adozione nel corso del 2025.</p> | <p>Adozione del Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario</p> <p>in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC nonché dall'Atto di indirizzo del MIUR e adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ disciplinare il procedimento e i limiti del regime autorizzatorio sotto forma di eventuale contingentamento di attività autorizzabili, di limite al cumulo di attività per singolo professore o ricercatore in modo da non comprometterne il rendimento e nel rispetto dei limiti complessivi al trattamento economico previsti dall'articolo 23, comma 3, del Decreto-legge n. 201 del 2011 convertito dalla Legge n. 214 del 2011; ▪ definire le ipotesi in cui i docenti devono limitarsi alla mera comunicazione dell'incarico e quelle in cui è necessario richiedere la preventiva autorizzazione al Rettore; ▪ specificare il contenuto delle attività che possono essere liberamente svolte dai professori e ricercatori a tempo pieno, tenendo conto delle indicazioni dell'atto di indirizzo del MIUR: valutazione e referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale; ▪ definire nel dettaglio le attività di consulenza, in particolar |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>modo le attività compatibili con il regime di impegno a tempo pieno e le prestazioni rese in qualità di esperto della materia;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definire delle procedure di monitoraggio delle attività che vengono svolte dai professori e ricercatori per consulenza; ▪ prevedere controlli sull'uso della partita IVA; ▪ individuare le modalità per il collocamento in aspettativa d'ufficio ai sensi dell'articolo 13 del D.P.R. n. 382/80; ▪ prevedere servizi di controllo dell'osservanza della disciplina in esame, anche per la prevenzione dell'insorgere di situazioni di conflitto di interessi. |
| 2025 | <p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ composizione prevalentemente esterna all'Ateneo del Collegio di disciplina; ▪ principio elettivo per la composizione del Collegio di disciplina; ▪ Decano quale soggetto competente ad esercitare il potere disciplinare nei confronti del Rettore. |
| 2025 | <p>Adozione di un documento unico che coniughi le finalità del Codice etico e quelle del Codice di comportamento, con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ declinazione delle norme in modo che si possano distinguere i doveri in rapporto ai destinatari, distinguendo in apposite sezioni i doveri comuni a tutti gli appartenenti alla comunità universitaria e i doveri specifici delle singole categorie; ▪ individuazione, relativamente ai doveri di comportamento, di due distinti livelli di rilevanza che comportino sanzioni disciplinari o non disciplinari per violazione dei precetti etici e deontologici. |
| 2025 – 2026 | <p>Adozione di misure per la ricerca, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predeterminazione delle modalità attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere alle |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>opportunità di finanziamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pubblicazione sul sito internet delle informazioni in ordine alla composizione dei gruppi di ricerca e ai relativi risultati. |
| 2025 – 2026 | <p>Adozione di misure di controllo dell'assolvimento degli adempimenti di trasparenza da parte delle società partecipate, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ controllo tramite consultazione dei siti web delle società; ▪ produzione di un report trimestrale/semestrale dei controlli effettuati e, in caso di incompletezze e imprecisioni, invio alle società di apposite comunicazioni; ▪ controlli effettuati dalla Task Force anticorruzione. |
| 2025 – 2026 | <p>Adozione di misure per il controllo sulle società partecipate dall'Ateneo, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ regolazione dell'utilizzo di personale dell'Ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell'Ateneo, ma anche delle necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali; ▪ preventiva approvazione da parte dell'Ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell'organo di vertice di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi; ▪ obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni. |

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

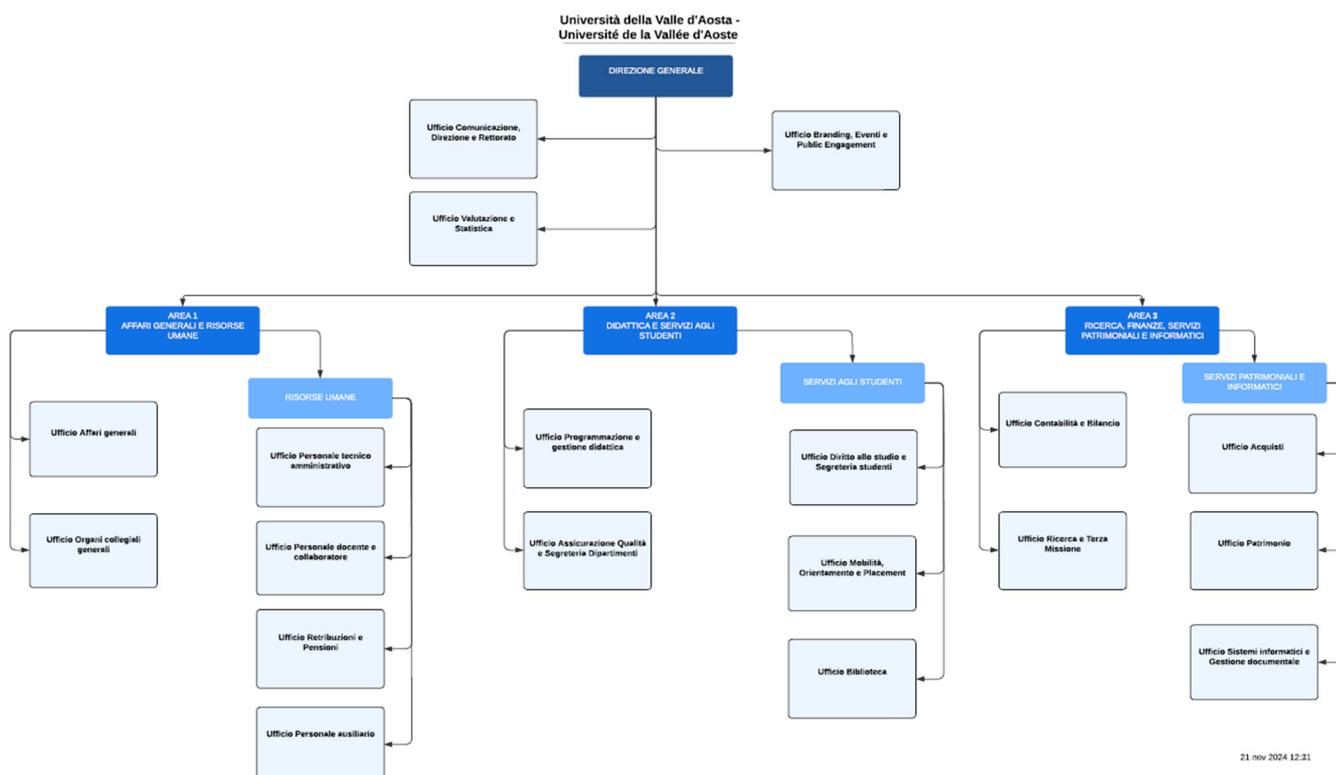
Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

È necessario premettere che le Università si differenziano dalle altre amministrazioni pubbliche per la presenza di due componenti diverse che operano tra loro in maniera sinergica: da un lato si ha la componente accademica legata allo svolgimento delle funzioni istituzionali delle università, dall'altro lato si ha la componente tecnico-amministrativa di supporto alle funzioni istituzionali dell'Ateneo.

Si precisa che in questa Sezione si fa riferimento all'organico al 31 dicembre 2024.

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste è riassunta nell'organigramma sotto riportato.



La revisione della struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 37, del 31 maggio 2024, ed è entrata in vigore a far data dal 01 settembre 2024.

La nuova struttura organizzativa prevede la configurazione di seguito riepilogata.

Il Direttore generale ha tre uffici di staff:

- Ufficio Comunicazione, Direzione e Rettorato;
- Ufficio Branding, Eventi e Public Engagement;
- Ufficio Valutazione e Statistica.

Sono, quindi, identificate tre Strutture dirigenziali, con un Dirigente a capo di ciascuna, così denominate:

Area 1 – Affari generali e Risorse umane

All'interno della Struttura dirigenziale sono collocati l'Ufficio Affari generali e l'Ufficio Organi collegiali generali e l'Unità organizzativa "Risorse Umane" alla quale afferiscono l'Ufficio Personale tecnico amministrativo, l'Ufficio personale docente e collaboratore, l'Ufficio Retribuzioni e Pensioni e l'Ufficio Personale ausiliario. L'incarico di posizione di particolare responsabilità, previsto sull'Unità organizzativa, è attualmente vacante.

Area 2 – Didattica e Servizi agli studenti

All'interno della Struttura dirigenziale, sono collocati l'Ufficio Programmazione e gestione didattica e l'Ufficio Assicurazione Qualità e Segreteria Dipartimenti e l'Unità organizzativa "Servizi agli studenti" alla quale afferiscono l'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti, l'Ufficio Mobilità, Orientamento e Placement e l'Ufficio Biblioteca. Il Dirigente, per l'Unità organizzativa sopracitata, è coadiuvato da un incaricato di posizione di particolare responsabilità.

Area 3 – Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici

All'interno della Struttura dirigenziale, sono collocati l'Ufficio Contabilità e Bilancio e l'Ufficio Ricerca e Terza missione e l'Unità organizzativa "Servizi patrimoniali e informatici" alla quale afferiscono l'Ufficio Acquisti, l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Sistemi informatici e Gestione documentale. Il Dirigente, per l'Unità organizzativa sopracitata, è coadiuvato da un incaricato di posizione di particolare responsabilità.

Rispetto alle 76 unità di personale previste dall'organigramma, sono in ruolo a tempo indeterminato 66 unità (di cui quattro in aspettativa per servizio presso altra amministrazione e una in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato all'interno dell'Ateneo), così suddivise:

| Organico personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato suddiviso per ruolo situazione al 31 dicembre 2024 | |
|---|---|
| Dirigenti a tempo indeterminato | 3 (di cui 1 in aspettativa) |
| Personale delle categorie a tempo indeterminato | 63 (di cui 3 in aspettativa presso altri enti e 1 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato all'interno dell'Università) |
| Totale personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024 | 61 |

Al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo si applicano la normativa in materia di pubblico impiego della Regione Autonoma Valle d'Aosta (legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”*, nel testo vigente) e, per le categorie, il contratto collettivo regionale di lavoro del Comparto unico (Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto Unico della Valle d'Aosta).

Al personale dirigente è applicato il Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta.

La normativa prevede le seguenti qualifiche:

| Organico personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato suddiviso per qualifica situazione al 31 dicembre 2024 | |
|---|------------------------------|
| Dirigenti a tempo indeterminato | 3 (di cui 1 in aspettativa) |
| Categoria D | 25 (di cui 2 in aspettativa) |
| Categoria C2 | 27 (di cui 1 in aspettativa) |
| Categoria B2 | 7 (di cui 1 in aspettativa) |
| Categoria A | 4 |
| Totale personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2024 | 61 |

Oltre a quanto sopra evidenziato in relazione all'organico del personale tecnico amministrativo in servizio, si evidenzia, altresì, che:

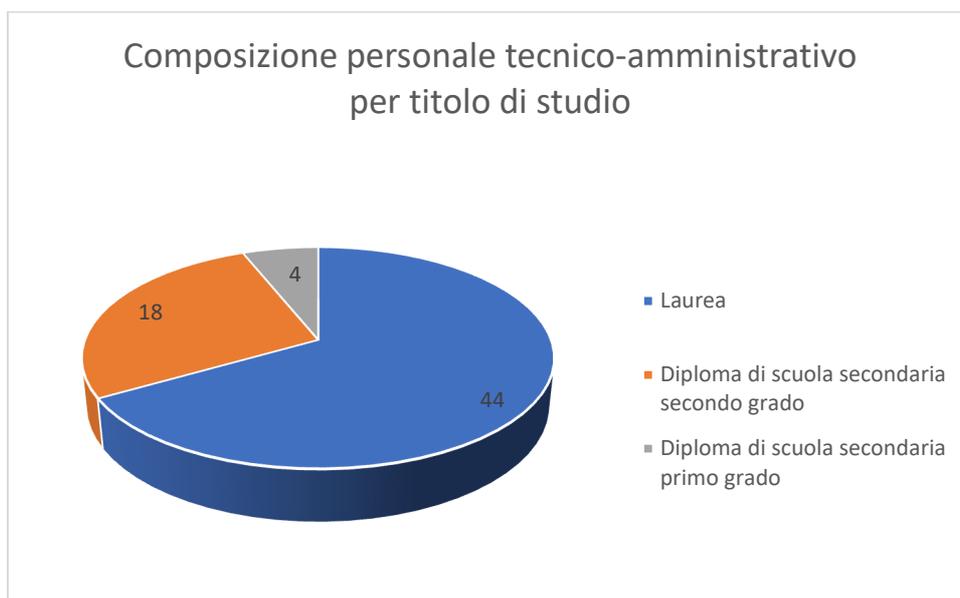
- è stato conferito l'incarico di Direttore generale ad un dirigente di altro ente;
- è stato conferito un incarico di dirigente a tempo determinato ad un funzionario dell'Università, in sostituzione del dirigente in aspettativa, per la durata della stessa;
- sono state sostituite 3 unità di personale delle categorie in aspettativa, per la durata della stessa, con 3 unità di personale a tempo determinato, in particolare, trattasi di 2 unità di Categoria C2 e 1 unità di categoria D.

Le successive analisi sono state effettuate sulla base delle 61 unità a tempo indeterminato, in servizio al 31 dicembre 2024, nonché hanno tenuto conto anche delle 4 unità di personale a tempo determinato in sostituzione delle unità in aspettativa e dell'incarico di Direttore generale.

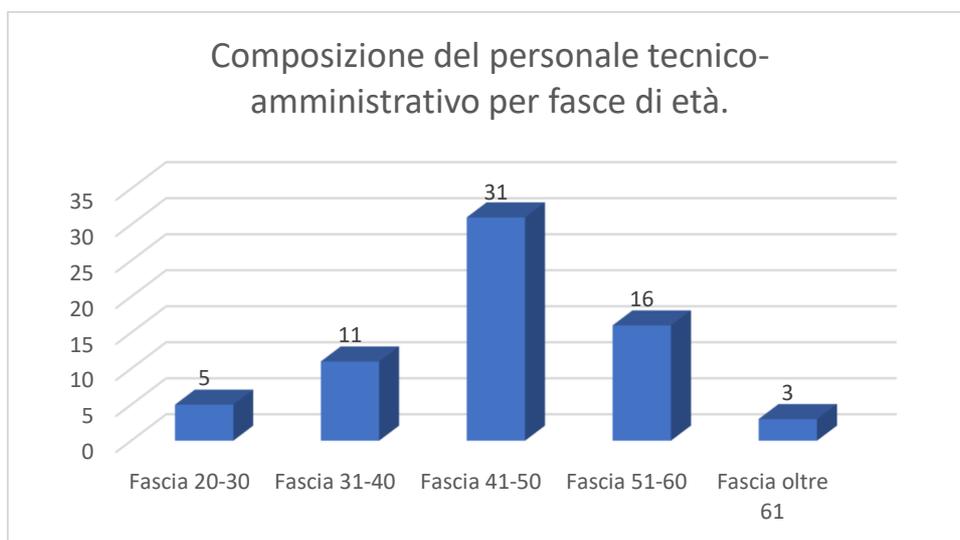


Le quote rosa rappresentano il 68,18% delle unità di personale. Nel dettaglio, il 75% dei dirigenti e il 70,83% dei funzionari di categoria D sono donne.

Dal punto di vista qualitativo, concernente i titoli di studio, il personale dell'Ateneo si distingue per il possesso di elevati livelli di scolarità, come si evince dal grafico che segue.



La composizione per età anagrafica del personale, in forza al 31 dicembre 2024, rivela una significativa presenza nel segmento 41-50 anni.



| Età media del personale tecnico amministrativo in servizio per genere e per qualifica al 31 dicembre 2024 | | | |
|--|-----------|-----------|---------------|
| | Maschi | Femmine | Valore totale |
| Dirigenti | 49 | 53 | 52 |
| Categoria D | 49 | 47 | 47 |
| Categoria C2 | 38 | 42 | 40 |
| Categoria B2 | 45 | 53 | 52 |
| Categoria A | 62 | 59 | 60 |
| TOTALE | 44 | 47 | 46 |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Livello di attuazione e sviluppo

Prima dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia Covid – 19 che ha caratterizzato gli anni 2020, 2021 e 2022, l'Ateneo valdostano non ha mai dato attuazione all'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente, come disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, e dal contratto collettivo del Comparto della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Sulla base dell'esperienza relativa allo smart working nel periodo emergenziale, l'Università ha definito le modalità attuative (condizioni e fattori abilitanti) per l'organizzazione del lavoro agile ordinario in linea con la regolamentazione del contratto collettivo regionale che disciplina l'istituto per gli aspetti non riservati alla legge e ha adottato le modalità organizzative dello stesso anche

secondo le indicazioni fornite nelle “*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*” dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del D.P.C.M. 08 ottobre 2021.

Nel corso degli anni l’Ateneo ha implementato l’acquisto delle attrezzature tecnologiche, consentendo a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo di operare da remoto con le più idonee strumentazioni.

Modalità attuative, destinatari e condizioni per l’applicazione del lavoro agile

Alla luce di quanto sopra rappresentato, l’Università ha adottato, con Decreto rettorale n. 172, del 30 novembre 2022, apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile del personale tecnico-amministrativo.

Al termine del primo anno di applicazione del lavoro agile è stato effettuato un monitoraggio ai fini di evidenziare eventuali criticità emerse in relazione all’operatività dell’istituto. Dal monitoraggio è risultato necessario procedere ad una revisione del Regolamento redatta anche a seguito di apposito confronto sindacale.

Il previgente Regolamento, emanato con Decreto rettorale n. 172/2022, continua a trovare applicazione limitatamente alla disciplina degli accordi individuali di lavoro agile in essere sino alla cessazione degli stessi-

Le modifiche al Regolamento sono state emanate con Decreto rettorale n. 82, del 13 giugno 2024.

Al 31 dicembre 2024 gli accordi di lavoro agile in essere sono 19, così suddivisi tra le strutture dirigenziali:

| Struttura Dirigenziale | Totale accordi di lavoro agile in essere | Femmine | Maschi |
|--|---|----------------|---------------|
| Direzione generale | 3 | 2 | 1 |
| Area 1 - Affari generali e risorse umane | 1 | 1 | 0 |
| Area 2 - Didattica e servizi agli studenti | 11 | 7 | 4 |
| Area 3 - Ricerca, Finanze, Servizi | 4 | 4 | 0 |

| | | | |
|----------------------------|----|----|---|
| patrimoniali e informatici | | | |
| TOTALE | 19 | 14 | 5 |

3.3 Fabbisogni triennali del personale

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, essendo un Ateneo non statale, non è stata soggetto destinatario dell'obbligo di redazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale, non essendo ricompresa nel novero delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come argomentato nelle premesse del presente Piano.

L'Ateneo ha, però, negli anni progressivamente adottato i Piani triennali di sviluppo nonché i Piani delle Performance, all'interno dei quali sono contenute le indicazioni relative all'effettivo fabbisogno del personale, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio.

In relazione ai costi per il personale docente e tecnico-amministrativo, si precisa che, con riferimento al documento allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Università n. 106, del 20 dicembre 2024, tali costi sono stati quantificati senza prevedere alcun reclutamento per il prossimo triennio oltre a quello correlato alle sostituzioni delle unità di personale cessate e con gli ingressi in ruolo delle procedure avviate nel corso del 2024, inserendo a budget queste ultime a seconda del timing per l'ingresso in ruolo nel corso dell'anno 2025. In caso di disponibilità finanziarie a ciò destinabili e su dettagliata e motivata proposta del Direttore generale, il Consiglio dell'Università potrà valutare ulteriori assunzioni a tempo indeterminato di unità di personale. Il rafforzamento del personale potrà essere operato anche in relazione all'ipotesi di ampliamento dell'offerta formativa sia per quanto concerne la componente accademica che amministrativa, e a fronte di ulteriori finanziamenti a ciò destinati.

Per quanto riguarda, invece, la programmazione triennale dei fabbisogni del personale docente si evidenzia quanto segue.

Per l'anno 2025, i Dipartimenti potranno procedere, in ragione delle priorità evidenziate nella deliberazione del Senato accademico n. 68, del 22 ottobre 2024, come integrata dalla deliberazione n. 84, dell'11 dicembre 2024, a fronte delle due unità di personale cessate nel corso del 2024, con la seguente programmazione:

Anno 2025

- progressione di carriera da Ricercatore universitario a tempo indeterminato a Professore

- associato, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PSIC-04/A – Psicologia dinamica, 11/PSIC-04 – Psicologia clinica e psicologia dinamica;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare GEOG-01/B – Geografia economico-politica, 11/GEOG-01 – Geografia;
 - progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PAED-01/A – Pedagogia generale e sociale, 11/PAED-01 - Pedagogia e storia della pedagogia e dell'educazione;
 - reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato in tenure track (RTT) nel Gruppo scientifico disciplinare 10/ANG-01 – Anglistica e angloamericanistica, Settore scientifico disciplinare ANGL-01/A - Letteratura inglese oppure ANGL-01/C - Lingua, traduzione e linguistica inglese, subordinatamente all'adozione del relativo regolamento;

Primo semestre dell'anno 2026

- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PSIC-02/A – Psicologia dello sviluppo e dell'educazione, 11/PSIC-02 – Psicologia dello sviluppo e dell'educazione;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare HIST-03/A – Storia contemporanea, 11/HIST-03 – Storia contemporanea;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare GSPS-02/A – Scienza politica, 14/GSPS-02 – Scienza politica;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PSIC-01/C – Psicometria, 11/PSIC-01 – Psicologia generale, neuropsicologia e neuroscienze cognitive, psicometria.

In caso di ulteriori disponibilità finanziarie, anche a seguito di eventuali cessazioni di personale docente, si procederà nel 2025 al reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato in tenure track

(RTT) nel Gruppo scientifico disciplinare 10/SPAN/01 – Lingue, letterature e culture spagnola e ispano-americane, nel Settore scientifico disciplinare SPAN-01/A – Letteratura spagnola o SPAN-01/B Lingua e letterature ispano-americane oppure SPAN-01/C Lingua, traduzione e linguistica spagnola.

Per il personale docente, in caso di eventuali ulteriori risorse aggiuntive, il reclutamento dovrà avvenire aumentando i requisiti qualitativi di accreditamento, privilegiando i Gruppi scientifico-disciplinari corrispondenti a Settori scientifico disciplinari di base o caratterizzanti dei corsi di studio attivati nei quali è più ampio il ricorso a docenti a contratto.

Per quanto riguarda la programmazione triennale dei fabbisogni del personale tecnico amministrativo si evidenzia quanto segue.

Programmazione strategica delle risorse umane

Nel documento allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Università n. 106, del 20 dicembre 2024, è stabilito che si procederà alla sostituzione del personale cessato nel 2024 o in corso di cessazione nel 2025 nella misura del 100% anche valutando la trasformazione di unità di personale in categorie inferiori o superiori compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

Per il personale tecnico amministrativo, in caso di risorse aggiuntive, il reclutamento dovrà mirare a rafforzare le strutture nelle quali, ad oggi, opera personale assunto a tempo determinato nonché a far fronte alle ulteriori esigenze amministrative e gestionali correlate alla gestione della nuova sede.

Riguardo alle richieste di “mobilità in uscita” del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo valuterà il rilascio dell'eventuale nulla osta esclusivamente in presenza di uno scambio contestuale tra dipendenti o in caso di graduatorie in corso di validità da cui attingere e a condizione che sia garantito un adeguato periodo di affiancamento.

Strategia di copertura del fabbisogno

L'Università, per la copertura dei fabbisogni sopra evidenziati, farà ricorso principalmente alle seguenti procedure:

- espletamento di concorsi pubblici;
- mobilità interne tra aree e uffici diversi in modo da potenziare le aree che lo necessitano, anche valutando eventuali meccanismi di progressione di carriera interni mediante la trasformazione di unità di personale in categorie superiori;
- mobilità tra enti.

Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo, nell'ambito delle schede di budget che ogni ufficio della Direzione generale compila in riferimento all'anno solare successivo, richiede di segnalare e quantificare eventuali necessità formative sia specifiche (ovvero connesse all'attività dell'ufficio stesso) sia afferenti ad aree generali/trasversali, di seguito elencate:

- a) area giuridico/amministrativa;
- b) area contabile/gestionale;
- c) area manageriale (comportamenti organizzativi e comunicazione);
- d) area relativa all'ordinamento universitario e alla formazione interna.

In base alle esigenze rappresentate nelle schede di budget, l'Università cerca ogni anno di sintetizzarle in una proposta formativa che tenga conto delle priorità organizzative individuate e delle risorse finanziarie disponibili.

Per quanto riguarda il 2024, il piano di formazione è stato approvato con Provvedimento del Direttore generale n. 69, nel mese di aprile, perseguendo i seguenti 3 obiettivi principali:

1. adeguamento e rafforzamento delle competenze già in possesso del personale in aree formative a valenza generale/trasversale;
2. formazione al personale i cui ambiti lavorativi sono stati interessati da rilevanti processi di cambiamento, anche derivanti dall'attuazione di specifiche disposizioni di legge;
3. attività di supporto alla sensibilizzazione a tematiche di prioritario ed attuale interesse, quali le pari opportunità e il benessere organizzativo.

Al fine di contenere i costi, ove possibile, si prevedono attività formative con relatori appartenenti al personale interno (sia docente che tecnico amministrativo).

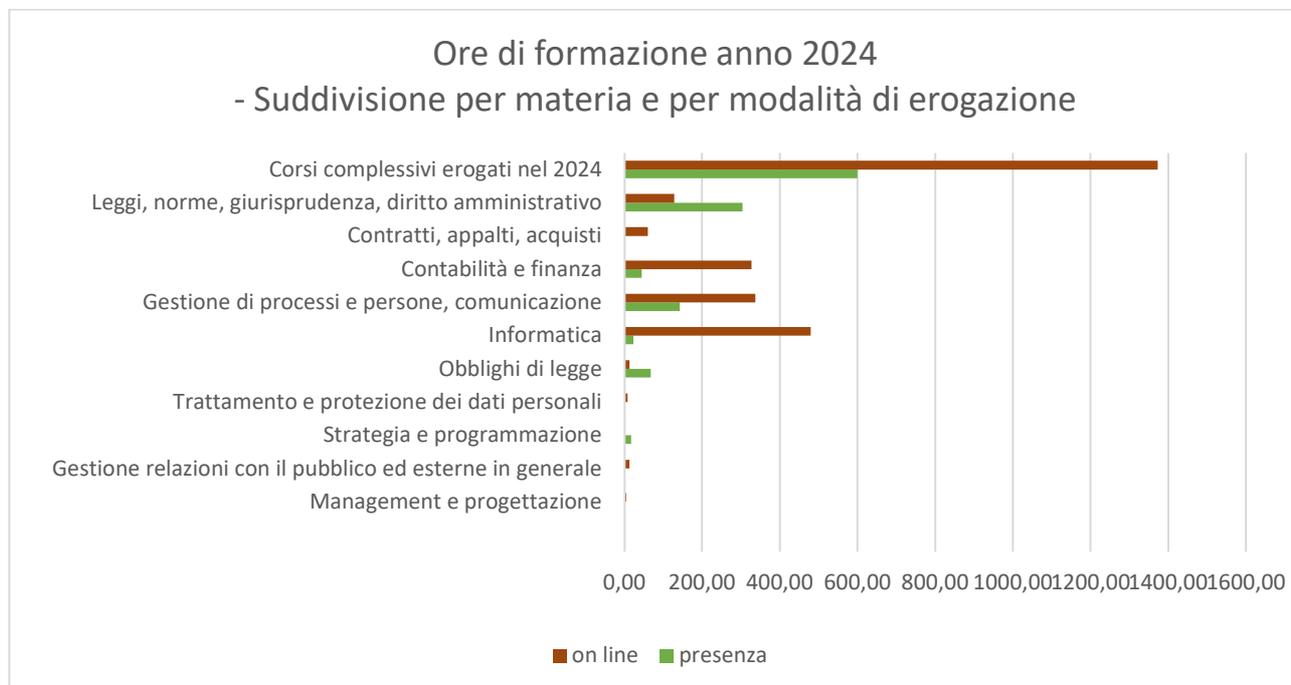
Nel caso altri enti regionali organizzino corsi di formazione di interesse per il personale dell'Ateneo, fruibili a costi ridotti, viene garantita la possibilità di parteciparvi.

Per ogni qualifica è previsto un monte ore minimo e un monte ore massimo di formazione annuale, così come riepilogato nella tabella successiva:

| Qualifica | Monte ore Minimo garantito (da considerarsi obbligatorio) | Monte ore Massimo* |
|----------------------------|--|---------------------------|
| Categoria A | 4 ore | 20 ore |
| Categoria B – posizione B2 | 8 ore | 30 ore |
| Categoria C – posizione C2 | 12 ore | 40 ore |
| Categoria D – posizione D | 16 ore | 50 ore |
| Dirigenti | 20 ore | Non previsto |

** L'indicazione del monte ore massimo è da considerarsi indicativo sulla base delle esigenze rilevate in corso d'anno. Il Dirigente di Area o il Direttore generale, con riferimento al personale afferente alle rispettive strutture e tenuto conto delle esigenze organizzative, potranno autorizzare eventuali sforamenti del monte ore massimo.*

Al termine dell'anno solare, viene verificato il raggiungimento del monte ore minimo sopra indicato. Nel 2024 sono state erogate complessivamente 1.973 ore di formazione, di cui 1.373 ore on line. La suddivisione delle ore erogate per materia e per modalità di erogazione è riscontrabile nel grafico sotto riportato.



Personale docente al 31 dicembre 2024

Il personale docente di ruolo dell'Ateneo, in servizio al 31 dicembre 2024, è costituito da 53 unità, suddivise nel modo seguente:

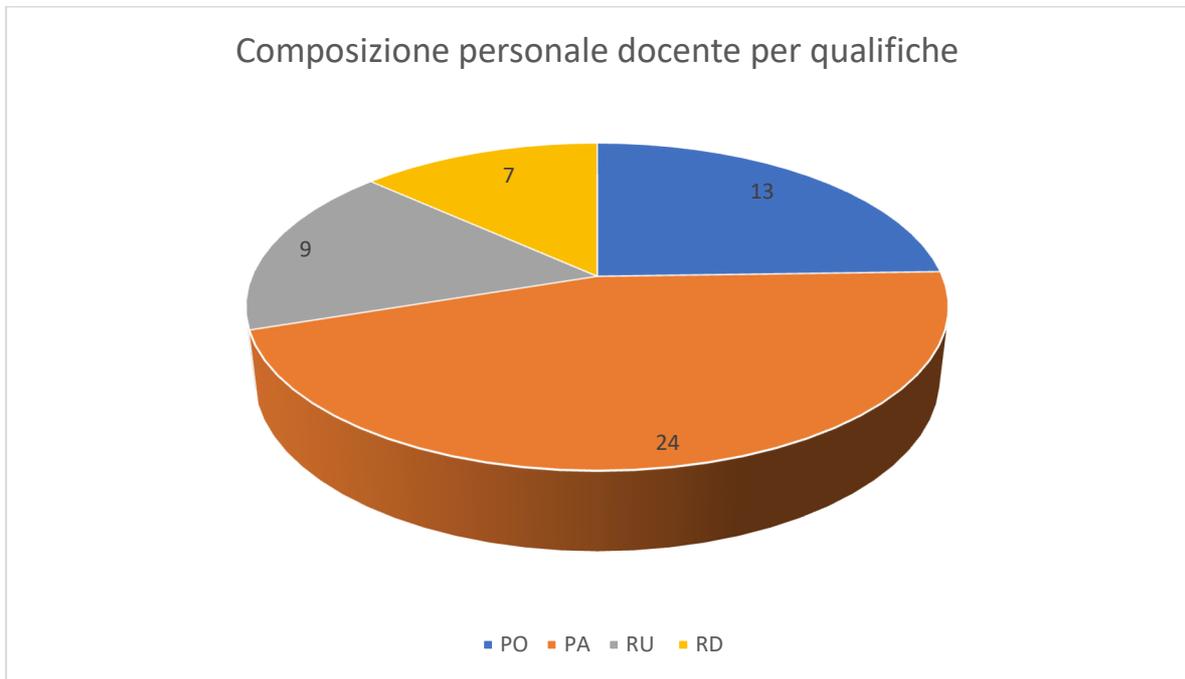
- n. 13 Professori ordinari;
- n. 24 Professori associati (di cui 1 in aspettativa e 1 in congedo);
- n. 9 Ricercatori (di cui 1 in congedo);
- n. 7 Ricercatori a tempo determinato.

Collaboratori di Ateneo

Accanto al personale sopra individuato, sono presenti altre figure di particolare importanza per assicurare continuità alle attività didattiche e scientifiche, individuate in 89 unità di seguito elencate:

- n. 8 assegnisti di ricerca;
- n. 76 docenti a contratto;
- n. 1 collaboratore della Direzione generale (DIRAMM);
- n. 4 collaboratori nell'ambito dei progetti di ricerca (PRGT).

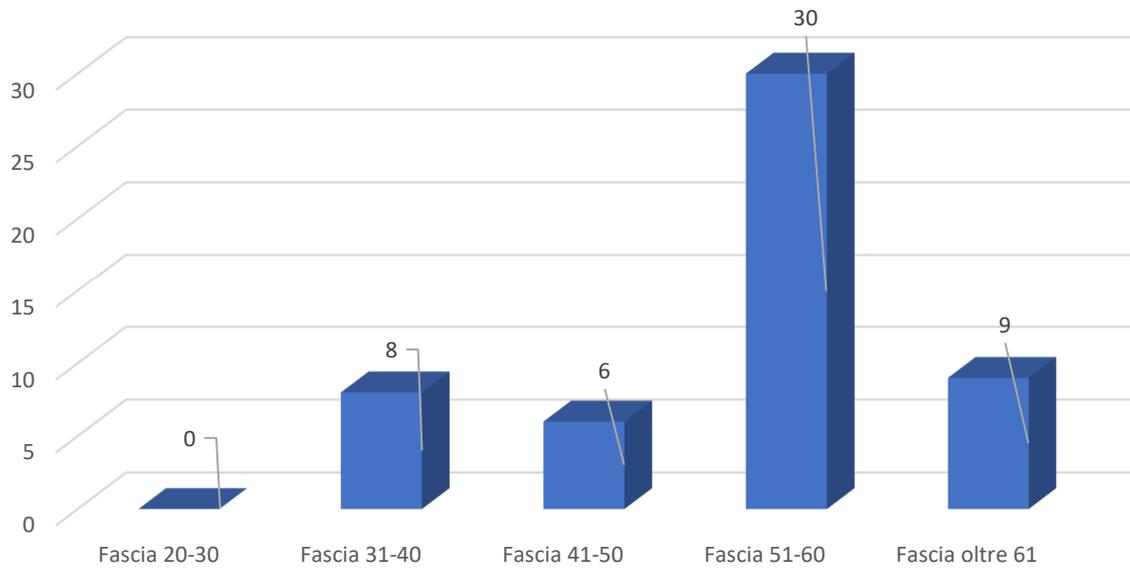
Rispetto alle 53 unità di personale docente in ruolo, di seguito la composizione al 31 dicembre 2024:



Le quote rosa rappresentano il 45,28% delle unità di personale. Nel dettaglio, il 46,15% dei professori ordinari, il 41,66% dei professori associati, il 44,44% dei ricercatori universitari e il 57,14% dei ricercatori a tempo determinato sono donne.

La composizione per età anagrafica del personale, in forza al 31 dicembre 2024, rivela una significativa presenza nel segmento 51 - 60 anni.

Composizione del personale docente per fasce d'età



Età media del personale docente per genere e per qualifica al 31 dicembre 2024

| | Maschi | Femmine | Valore totale |
|---------------------------------|-----------|-----------|---------------|
| Professori ordinari | 54 | 58 | 56 |
| Professori associati | 56 | 51 | 53 |
| Ricercatori universitari | 57 | 54 | 55 |
| Ricercatori a tempo determinato | 35 | 39 | 37 |
| TOTALE | 50 | 50 | 50 |

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Con riferimento al monitoraggio della realizzazione delle attività contenute nel presente Piano, oltre a quanto già indicato nelle precedenti sezioni, si riepilogano, di seguito, i documenti all'interno dei quali sono descritti i principali strumenti utilizzabili:

- Manuale di Contabilità e gestione – Titolo I – Disposizioni relative al ciclo della programmazione (in particolare, agli articoli 8 - 11);
- Sistema di misurazione e valutazione delle performance, con esclusivo riferimento agli uffici e al personale della Direzione generale;
- Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

Inoltre, con riferimento al sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento, così come declinato dal D.M. n. 1154/2021, si evidenziano, di seguito, gli indicatori di risultato, suddivisi per Ambito, previsti dall'allegato E al D.M. n. 1154/2021, ritenuti di maggiore rilevanza in relazione alla dimensione e alle specificità dell'Ateneo.

Ambito GESTIONE DELLE RISORSE

- Adeguatezza e consistenza dei percorsi di formazione e aggiornamento professionale del personale docente (numero di ore di formazione per tipologia di attività formativa rapportate ai diversi ruoli), con particolare riferimento alla qualità e all'innovazione della didattica (es. metodi di insegnamento e di assessment, didattica a distanza);
- adeguatezza e consistenza dei percorsi di formazione e aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo (numero di ore di formazione per tipologia di attività formativa rapportate al numero dei dipendenti), con particolare riferimento alla qualità, al controllo di gestione, all'organizzazione per processi, alle competenze trasversali;
- spazi (mq) disponibili per attività didattiche e di ricerca in rapporto rispettivamente agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi e ai docenti di ruolo dell'Ateneo.

Ambito ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

- percentuale di copertura degli insegnamenti per i quali è stata effettuata la rilevazione delle opinioni degli studenti;
- numero di Audizioni dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti svolte annualmente dal NUV in rapporto ai corsi attivi e ai Dipartimenti esistenti.

Ambito QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

- percentuale di CdS attivi in possesso dei requisiti di docenza previsti dalla normativa vigente;
- percentuale dei CFU conseguiti al I anno sui CFU da conseguire;

- percentuale dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei Corsi di Studio (L, LMCU, LM) attivati;
- percentuale di ore di docenza erogata da docenti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata;
- percentuale dei laureandi complessivamente soddisfatti del Corso di Studio;
- percentuale di laureati (L; LM; LMCU), rispettivamente entro la durata normale e entro un anno oltre la durata normale del corso;
- percentuale di laureati occupati a uno e tre anni dal Titolo (LM; LMCU);
- percentuale di studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno;
- proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti (ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di mobilità virtuale”).

Ambito INDICATORI CORSI DI STUDIO

- percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire;
- percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso nello stesso Corso di Studio;
- percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del Corso di studio;
- percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso;
- percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso Corso di Studio avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno;
- percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso Corso di Studio;
- percentuale ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata;
- rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno (pesato per le ore di docenza);
- rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza).

E – QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

- numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo;
- proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo.

L'analisi degli indicatori menzionati è inclusa nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione relativa alla Valutazione del Sistema di Qualità e, in parte, anche nella Relazione annuale sulla Performance.

Gli indicatori dei Corsi di studio vengono analizzati ogni anno dagli organi dei Dipartimenti in vista dell'approvazione del commento alla scheda di monitoraggio annuale (SMA) dei Corsi di studio e periodicamente ai fini della predisposizione dei Rapporti di riesame ciclico.

Per quanto concerne la rilevazione del grado di soddisfazione dei fruitori dei servizi, si citano, di seguito, i principali strumenti di indagine adottati:

- questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti sui singoli insegnamenti, sull'organizzazione dei corsi e delle prove d'esame, sui servizi amministrativi e di supporto alla didattica;
- questionari per la rilevazione delle opinioni dei docenti sull'organizzazione degli insegnamenti;
- questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti laureandi e sulla condizione occupazionale (indagine condotta tramite il consorzio ALMALAUREA);
- questionari per la rilevazione delle opinioni dei referenti degli enti ospitanti le attività di tirocinio;
- questionari per la rilevazione delle opinioni del personale amministrativo sulle attività del piano di formazione erogate dall'Ateneo;
- questionari per la rilevazione del benessere organizzativo del personale amministrativo.

ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le tabelle seguenti sono state predisposte sulla base di quanto indicato all'allegato 5 del P.N.A. 2013.

In particolare:

- a) I VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ sono individuati nei seguenti:
 - 0 nessuna probabilità
 - 1 improbabile
 - 2 poco probabile
 - 3 probabile
 - 4 molto probabile
 - 5 altamente probabile

- b) I VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO sono individuati nei seguenti:
 - 0 nessun impatto
 - 1 marginale
 - 2 minore
 - 3 soglia
 - 4 serio
 - 5 superiore

- c) La VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO è = valore frequenza (media matematica) x valore impatto (media matematica).

La **CLASSIFICAZIONE** del rischio è stabilita nei seguenti valori:

- a) $V > 0$ e < 5 = rischio basso
- b) $V > 5$ e < 10 = rischio medio
- c) $V > 10$ e < 15 = rischio alto
- d) $V > 15$ e < 20 = rischio molto alto
- e) $V > 20$ = rischio elevatissimo.

A) AREA DEL PERSONALE

A.1 – Reclutamento – prove concorsuali/selettive per l'accesso ai ruoli a tempo determinato e a tempo indeterminato

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| | TOTALE | 16 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | 2 |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| | TOTALE | 7 |

Rischio: BASSO (4,667)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni particolare posizione organizzativa;
- controlli sulla regolarità della composizione delle commissioni di concorso, sulla legittimità degli atti;
- procedimento di "monitoraggio dell'inserimento lavorativo" per ogni nuova unità di personale contrattualizzato immesso in ruolo;
- pubblicazione di ogni fase del procedimento di ogni procedura concorsuale sul sito web dell'Ateneo, compresa la composizione della commissione di concorso;
- accertamento sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura concorsuale;
- programmazione del fabbisogno del personale in sede di approvazione del Piano triennale di sviluppo di Ateneo e successiva approvazione da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta delle disposizioni di contenimento della spesa contenenti anche la programmazione del reclutamento del personale;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

A) AREA DEL PERSONALE

A.2 – Progressioni di carriera: conferimento temporaneo di mansioni superiori

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | 2 |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| | TOTALE | 9 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | 1 |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| | TOTALE | 6 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e delle strutture dirigenziale;
- controlli ex ante sui requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

Rischio: BASSO (2,250)

A) AREA DEL PERSONALE

A.3 – Conferimento di incarichi di collaborazioni esterne

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| | TOTALE | 16 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | 4 |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| | TOTALE | 9 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni particolare posizione organizzativa;
- adozione di un apposito regolamento di Ateneo per il conferimento a soggetti terzi di incarichi di prestazione d'opera;
- controlli sulla regolarità della composizione delle commissioni di selezione, sulla legittimità degli atti;
- pubblicazione di ogni fase del procedimento di ogni procedura concorsuale sul sito web dell'Ateneo, compresa la composizione della commissione di concorso;
- pubblicazione di tutti i dati concernenti gli affidatari degli incarichi, compresi i corrispettivi erogati;
- istituzione dell'albo dei formatori e dei prestatori d'opera, con criteri di rotazione nell'affidamento di incarichi;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti e della veridicità delle dichiarazioni rese.

Rischio: MEDIO (6,000)

A) AREA DEL PERSONALE

A.4 – Conferimento di specifici progetti di gruppo

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge e atti amm. | Poco probabile | |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato solo da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | 5 |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | 2 |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| | TOTALE | 12 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | 1 |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| | TOTALE | 6 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni particolare posizione organizzativa;
- pubblicazione di tutti i dati concernenti gli affidatari degli incarichi, compresi i corrispettivi erogati;
- conferimento dei progetti con criteri di rotazione e in stretta correlazione al Piano delle performance e agli obiettivi strategici di sviluppo;
- concertazione tra Dirigenti e PPR per la definizione dei progetti da realizzare;
- trasmissione dei provvedimenti dirigenziali di conferimento al personale dei progetti al Consiglio dell'Università e alle OO.SS.
- valutazione con relazione scritta delle attività svolte dai dipendenti nell'ambito dei progetti di gruppo;
- riunione plenaria di tutto il personale per la fase di presentazione e "restituzione" dei risultati dei progetti affidati;
- controllo di legittimità e di regolarità contabile dei provvedimenti

Rischio: BASSO (3,000)

A) AREA DEL PERSONALE

A.5 – Conferimento di incarichi di “Particolare posizione di responsabilità” (PPR)

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge e atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato solo da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | 2 |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| | TOTALE | 9 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | 1 |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| | TOTALE | 6 |

Rischio: BASSO (2,250)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo. Nell'ambito dell'organigramma sono state individuate le particolari posizioni organizzative;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni posizione organizzativa e dei criteri per il conferimento delle posizioni da parte dei dirigenti;
- definizione dei criteri di valutazione in sede di concertazione con le OO.SS;
- conferimento degli incarichi a seguito di richiesta di manifestazione di interesse rivolta a tutto il personale;
- valutazione da parte del collegio dei dirigenti delle domande pervenute e conferimento degli incarichi a seguito di procedura comparativa e attribuzione di punteggi per ogni criterio individuato;
- pubblicazione di tutti i dati concernenti gli affidatari degli incarichi, compresi i corrispettivi erogati;
- controllo di legittimità e di regolarità contabile.

A) AREA DEL PERSONALE

A.6 – Progressioni orizzontali del personale appartenente alle categorie

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | 1 |
| Parzialmente vincolato da legge e atti amm. | Poco probabile | |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato solo da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | 2 |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| | TOTALE | 8 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- controllo di legittimità e di regolarità contabile;
- controlli interni relativi al rispetto delle disposizioni contrattuali;
- monitoraggio del costo derivante dalla corresponsione del fondo appositamente stanziato a bilancio.

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | 1 |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| | TOTALE | 6 |

Rischio: BASSO (2,000)

A) AREA DEL PERSONALE

A.7 – Conferimento del salario di risultato/valutazione performance del personale contrattualizzato

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge e atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato solo da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | 2 |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| TOTALE | | 9 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | 2 |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| TOTALE | | 7 |

Rischio: BASSO (2,625)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione;
- approvazione del piano della performance, con aggiornamento annuale quanto a obiettivi da assegnare ai dirigenti e alle strutture;
- parere del Nucleo di valutazione in ordine alla valutazione dei dirigenti;
- delibera di esame e presa d'atto da parte del Consiglio dell'Università relativamente alla valutazione del personale amministrativo di Ateneo;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

B.1 Affidamento di lavori, beni e servizi sopra e sottosoglia (sotto area risultante dalla valutazione di differenti processi)

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| TOTALE | | 16 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | 3 |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| TOTALE | | 8 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, con disposizioni specifiche in ordine all'attività negoziale;
- adozione del manuale di contabilità e gestione;
- adozione del budgeting process, finalizzato alla determinazione delle azioni e degli interventi da porre in essere;
- inclusione degli interventi da porre in essere negli atti di programmazione degli acquisti sopra i 40.000 euro;
- trasmissione dei provvedimenti adottati dai dirigenti in materia al Consiglio dell'Università;
- pubblicazione sul sito di tutte le fasi del procedimento;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti e di veridicità delle dichiarazioni rese.

Rischio: MEDIO (5,333)

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

B.2 Affidamento di lavori, beni e servizi inferiori a 40.000,00 (sotto area risultante dalla valutazione di differenti processi)

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| TOTALE | | 16 |

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | 3 |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| TOTALE | | 8 |

Rischio: MEDIO (5,333)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, con disposizioni specifiche in ordine all'attività negoziale;
- adozione del manuale di contabilità e gestione;
- adozione di appositi provvedimenti del Direttore generale, comunicati al Consiglio dell'Università, di recepimento delle Linee guida ANAC in materia;
- adozione del budgeting process, finalizzato alla determinazione delle azioni e degli interventi da porre in essere;
- utilizzo degli strumenti messi a disposizione dai mercati elettronici della pubblica amministrazione;
- trasmissione dei provvedimenti adottati dai dirigenti in materia al Consiglio dell'Università;
- pubblicazione sul sito di tutti i dati degli aggiudicatari;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti e di veridicità delle dichiarazioni rese.

C) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

C.1 Rilascio del titolo di studio

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | 1 |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| TOTALE | | 11 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento didattico di Ateneo;
- adozione dei regolamenti didattici dei corsi di studio;
- disposizioni di Ateneo per il conseguimento del titolo;
- utilizzo di software informatici di gestione della carriera dello studente;
- procedure altamente informatizzate;
- controlli amministrativi finali.

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|-----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | 5 |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| TOTALE | | 10 |

Rischio: BASSO (4,583)

C) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

C.2 Iscrizione a corsi di studio ad accesso programmato con prove selettive

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | 1 |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | 1 |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| TOTALE | | 11 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento didattico di Ateneo;
- adozione dei regolamenti didattici dei corsi di studio;
- procedura altamente informatizzata (preparazione delle prove, somministrazione e correzione);
- controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese in ordine ai requisiti di accesso. In particolare, il controllo sul possesso del titolo di studio necessario per l'iscrizione viene effettuato per tutti gli immatricolati;
- controllo di legittimità degli atti.

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|-----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | 5 |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| TOTALE | | 10 |

Rischio: BASSO (4,583)

D) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI

D.1 Borse di studio

| Indici di valutazione del rischio | Probabilità rischio | Valore |
|---|---------------------|-----------|
| Discrezionalità | | |
| Del tutto vincolato | Improbabile | |
| Parzialmente vincolato da legge o atti amm. | Poco probabile | 2 |
| Parzialmente vincolato solo dalla legge | Probabile | |
| Parzialmente vincolato da atti amm. | Molto probabile | |
| Altamente discrezionale | Altamente probabile | |
| Rilevanza esterna | | |
| Destinatario finale ufficio interno | Poco probabile | |
| Destinatari finali utenti esterni | Altamente probabile | 5 |
| Complessità del processo | | |
| Il processo coinvolge una sola p.a. | Improbabile | 1 |
| Il processo coinvolge più di 3 p.a. | Probabile | |
| Il processo coinvolge più di 5 p.a. | Altamente probabile | |
| Valore economico | | |
| Rilevanza interna | Improbabile | |
| Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni | Probabile | 3 |
| Vantaggi rilevanti a soggetti esterni | Altamente probabile | |
| Frazionabilità del processo | | |
| Non frazionabile | Improbabile | 1 |
| Frazionabile | Altamente probabile | |
| Controlli | | |
| Totalmente efficace | Improbabile | |
| Molto efficace | Poco probabile | 2 |
| Efficace al 50% | Probabile | |
| Efficace in minima parte | Molto probabile | |
| Totalmente inefficace | Altamente probabile | |
| TOTALE | | 14 |

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento didattico di Ateneo;
- adozione del Regolamento per il conferimento di borse di studio e di premi di laurea agli studenti e ai laureati dell'Ateneo;
- predeterminazione dei criteri per il conferimento delle borse;
- conferimento a seguito di procedura ad evidenza pubblica;
- pubblicazione sul sito web dei soggetti beneficiari e degli importi;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile.

| Indici di valutazione dell'impatto | Importanza Impatto | Valore |
|--|--------------------|----------|
| Impatto organizzativo | | |
| % personale impiegato nel servizio, 20% | Marginale | |
| % personale impiegato nel servizio, 40% | Minore | |
| % personale impiegato nel servizio, 60% | Soglia | 3 |
| % personale impiegato nel servizio, 80% | Serio | |
| % personale impiegato nel servizio, 100% | Superiore | |
| Impatto economico | | |
| Nessuna pronuncia Corte Conti | Marginale | 1 |
| Pronuncia Corte conti | Superiore | |
| Impatto reputazionale | | |
| Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti | Nessuna | 0 |
| Non si ha memoria di pubblicazioni | Marginale | |
| Sì, sulla stampa locale | Minore | |
| Sì sulla stampa nazionale | Soglia | |
| Sì, sulla stampa nazionale e locale | Serio | |
| Sì anche su quella internazionale | Superiore | |
| Impatto organizzativo, economico e sull'immagine | | |
| A livello di addetto | Marginale | |
| A livello di collaboratore o funzionario | Minore | |
| A livello di dirigente di ufficio, PPR | Soglia | |
| A livello di dirigente di ufficio generale | Serio | 4 |
| A livello di capo dipartimento | Superiore | |
| TOTALE | | 8 |

Rischio: BASSO (4,667)

ALLEGATO 2 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|------------------|
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Dirigente Area 1 |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Dirigenti |
| | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016 | |

| | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---|--|---|------------------|
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 10/2016 | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Non applicabile |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |

| | | | | |
|--|---|--|--|-----------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non applicabile |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Non applicabile |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Non applicabile |
| | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Direttore generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Pubblicazione sospesa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Pubblicazione sospesa |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|----------------------------|------------------|
| | | | della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Pubblicazione sospesa | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Dirigente Area 1 |

| | | | | |
|--|---|---|---------|----------------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Pubblicazione sospesa |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento | Nessuno | Non applicabile all'Ateneo |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|----------------------------|
| | | | al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico). | Publicazione sospesa |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---|--------------------|
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |

| | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|---|------------------|
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Dirigenti |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |

| | | | | |
|--|---|---|--|-----------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato | 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). | Pubblicazione sospesa |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------------------|
| | | | consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Pubblicazione sospesa |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Pubblicazione sospesa |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 1 |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------------|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigente Area 1 |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Annuale | Dirigente Area 1 |

| | | | | |
|--|---|--|--|-----------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Pubblicazione sospesa |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Pubblicazione sospesa |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Pubblicazione sospesa | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 1 | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 1 | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Dirigente Area 1 | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Dirigente Area 1 |

| | | | | | | |
|--|-------------------|---|--|--|---------|-----------------------|
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Dirigente Area 1 |
| | | | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Pubblicazione sospesa |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Pubblicazione sospesa |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------|
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|---|--|--|---|--------------------|
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Dirigente Area 1 |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Dirigente Area 1 |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|---|--------------------|
| Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 1 |

| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | |
|-------------------------|-------------------------|--|--|---|---|---------------------|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | 1) ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | |

| | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|---------------------|
| | | | spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|---|---------------------|
| | | europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|---------------------|
| | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 | |
| | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|---|---------------------|
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|
| Attività e procedimenti | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016 | |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|---|---|-----------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|-----------|
| | | | di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | Dirigenti |

| | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|---|-----------|
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |

| Provvedimenti | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------------------------------|
| Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del procedimento |
| Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | |
| Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|-------------------------|
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 28 D.lgs 36/2023 e Delibere ANAC n. 261 e 264/2023 e successivi aggiornamenti | Dirigente Area 3 |

| | | | | | |
|---|--|---|--|------------|------------------|
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | | Dirigente Area 3 |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | | Dirigente Area 3 |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Dirigente Area 3 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|--------------------------------------|
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p> | <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Responsabile del procedimento</p> |
|--|--|--|---|-------------------|--------------------------------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------|--------------------------------------|
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p> | | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Responsabile del procedimento</p> |
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p> | | <p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Responsabile del procedimento</p> |
| | | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p> | | <p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Responsabile del procedimento</p> |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| | | | <p>Attuazione misure PNRR Atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale,ecc.);b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento;c) la data di pubblicazione;d) la data di entrata in vigore;e) l'oggetto;f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento,...) con il link ipertestuale al documento;g) le eventuali note informative.</p> | Tempestivo | Responsabile del procedimento | |
| | | Art. 34, Regolamento UE 241/2021 | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 | <p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Responsabile del procedimento | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni | <p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari</p> | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|-------------------------------|
| | | Art. 47, c. 2, d.l. n. 77/2021 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Responsabile del procedimento |
| | | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. n. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 | | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti | Tempestivo | Responsabile del procedimento |
| | | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 | | Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Responsabile del procedimento |

| | | | | | | |
|---|---------------------|---|---|--|---|-------------------------------|
| | | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Responsabile del procedimento |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| | | | | Per ciascun atto: | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----------|
| Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti |

| | | | | | | |
|----------------|---|---|---|--|---|---------------------|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--|---|--------------------|
| | | | | l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Direttore generale |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore generale |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Direttore generale |

| | | | | | | |
|------------------------|--|----------------------------------|--|---|--|--------------------|
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Direttore generale |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Direttore generale |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Direttore generale |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|----------------------------|
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Direttore generale |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Dirigente Area 3 |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Non applicabile all'Ateneo |

| | | | | | | |
|------------------------|--|---|---|---|--|------------------|
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Le richieste di pagamento vengono ricevute esclusivamente tramite il sistema PagoPA (pubblicato <i>link</i> a PagoPA) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|----------------------------|
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente Area 3 |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------|--|---|----------------------------|
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |

| | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|--|----------------------------|
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|---|---|----------------------------|
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile all'Ateneo |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direttore generale |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | RPCT |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RPCT |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | RPCT |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|--|---|--|------|
| | | | corruzione e dell'illegalità | | | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | RPCT |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | RPCT |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|--|--|--|------|
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | RPCT |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | RPCT |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | RPCT |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|------|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | RPCT |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|------|

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs n. 33/2013)