



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

e

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016 - 2018

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190
e dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 79/2016 del 29 aprile 2016
Adottato con Decreto Rettorale n. 235 del 25 maggio 2016



INDICE

1. Premessa	pag. 1
2. Il concetto di “corruzione”	pag. 3
3. La prevenzione ed il contrasto della corruzione	pag. 4
3.1.1. Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)	pag. 4
3.1.2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	pag. 5
4. Il processo di redazione del Piano	pag. 7
4.1 Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	pag. 7
4.2 Ulteriore coinvolgimento di soggetti interni	pag. 8
4.3 Il Piano dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	pag. 8
5. Il contesto esterno	pag. 10
6. Il contesto interno	pag. 11
6.1 L’Amministrazione “in cifre”	pag. 16
6.2 Analisi del contenzioso	pag. 18
6.3 Analisi dei provvedimenti disciplinari	pag. 18
7. Le attività svolte in Ateneo nel 2015	pag. 21
8. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione e di assicurazione della trasparenza e dell’integrità	pag. 22
8.1 L’organo di indirizzo politico	pag. 22
8.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 22
8.2.1 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 23
8.2.2 Facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 24
8.2.3 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione	pag. 25
8.3 Il Nucleo di Valutazione / OIV	pag. 25
8.4 I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento	pag. 26
8.5 I dipendenti dell’Università degli Studi di Urbino Carlo Bo	pag. 28
8.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ateneo	pag. 28
8.7 Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) e Collegio di disciplina	pag. 29
8.8 Ufficio Controllo di gestione	pag. 29
9. Valutazione del rischio	pag. 29
9.1 Mappatura dei processi	pag. 30
9.2 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione. Le aree di rischio generali e specifiche	pag. 32
10. Gestione del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione	pag. 41
11. Misure di prevenzione generali	pag. 41
11.1 Trasparenza	pag. 42
11.2 Codice di comportamento	pag. 43
11.3 Rotazione degli incarichi	pag. 45
11.4 Astensione in caso di conflitto di interessi	pag. 47
11.5 Svolgimento incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	pag. 49
11.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>) ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	pag. 51
11.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	pag. 53



11.8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 55
11.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. <i>whistleblower</i>)	pag. 56
11.10	Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione	pag. 61
11.11	Patti di integrità e protocolli di legalità	pag. 63
11.12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 64
11.13	Trasparenza degli incarichi	pag. 64
12.	Misure di prevenzione ulteriori e/o specifiche	pag. 65
12.1	Conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo	pag. 65
12.2	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	pag. 66
12.3	<i>E-procurement</i>	pag. 67
12.4	Controlli autocertificazioni	pag. 67
12.5	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche	pag. 67
12.6	Informatizzazione dei processi	pag. 67
12.7	Rispetto dei regolamenti, protocolli e procedure ed obblighi di segnalazione	pag. 68
12.8	Monitoraggio	pag. 68
13.	Relazione sull'attività svolta	pag. 69
14.	Pianificazione triennale	pag. 70
15.	Collegamento con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo	pag. 80
16.	Collegamento con il Piano della <i>performance</i>	pag. 81
17.	Modalità di comunicazione e pubblicazione	pag. 81
18.	Tempi e modalità di revisione	pag. 82
19.	Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012	pag. 82

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016–2018

20.	Introduzione	pag. 83
21.	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 86
21.1	Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	pag. 86
21.2	Collegamenti con il Piano della <i>performance</i>	pag. 87
22.	Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 89
22.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	pag. 89
22.2	Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	pag. 89
22.3	Piani di comunicazione aggiuntivi	pag. 90
23.	Processo di attuazione del programma	pag. 91
23.1	Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza	pag. 91
23.2	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	pag. 92



1506
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI URBINO
CARLO BO

23.3	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza	pag. 95
23.4	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione <i>Amministrazione trasparente</i>	pag. 96
23.5	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	pag. 97
23.6	Trasparenza: limiti e <i>privacy</i>	pag. 98
24.	Dati ulteriori	pag. 99
25.	Posta elettronica certificata – PEC	pag. 100

Allegato: Tabella 1 – Sezione *Amministrazione trasparente* – Elenco degli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 ed altre fonti normative



1. Premessa

La diffusione dei fenomeni corruttivi nel nostro Paese e la sempre maggiore attenzione alla loro prevenzione nella pubblica amministrazione ha portato all'emanazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",¹ che si propone di prevenire e di limitare i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, compresi anche gli Atenei. La legge ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali già ratificati dal nostro Paese (come la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e la Convenzione penale sulla corruzione siglata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110), tenendo in debito conto anche le raccomandazioni formulate all'Italia dai Gruppi di lavoro in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa, che monitorano la conformità agli standard internazionali della normativa interna di contrasto alla corruzione.

Pur non contenendo una definizione specifica del termine "corruzione", data per presupposta, la legge n. 190/2012 e s.m.i., ponendo nuovi obblighi ed adempimenti per le amministrazioni pubbliche, modifiche espresse a leggi vigenti, deleghe legislative e rinvii ad atti secondari da emanare, introduce nuove misure di contrasto e numerosi strumenti che mirano ad evitare il fenomeno corruttivo e l'illegalità nel settore pubblico e nella P.A., chiamati a svolgere un'attività di sviluppo della prevenzione, gestione del rischio e sensibilizzazione dei dipendenti pubblici sui temi della legalità attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa. Tra le più importanti innovazioni introdotte dalla legge n. 190/2012 vi è infatti quella di affiancare all'azione repressiva (tipica dell'impianto normativo precedente) un'azione mirata a prevenire le cause della corruzione, mentre le misure repressive che la legge intende assicurare sono attuate grazie a modifiche del codice penale. Essa è infatti intervenuta anche nelle disposizioni del codice penale relative ai reati dei pubblici ufficiali nei confronti della Pubblica Amministrazione ed ha ampliato le fattispecie penalistiche.

Una concreta ed efficace politica di repressione del fenomeno della corruzione deve porsi l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sull'integrità morale dei funzionari pubblici e, quindi, sulla disciplina dei codici etici e di condotta, delle incompatibilità, della responsabilità disciplinare, della formazione, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e dei controlli interni. Tuttavia la cultura dell'integrità non si impone soltanto mediante la definizione dei nuovi codici di comportamento dei dipendenti pubblici, ma richiede efficacia in tutta la filiera degli adempimenti previsti: l'individuazione delle attività a rischio, la pianificazione preventiva, la formazione e la rotazione del personale, il costante monitoraggio sugli uffici ed una totale trasparenza dei flussi informativi ai cittadini.

Al primo tentativo di riordino della legislazione di contrasto alla corruzione effettuato con l'ingresso nell'ordinamento italiano della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi nn. 33/2013 e 39/2013, è seguita la più recente emanazione della legge n. 69/2015, entrata in vigore il 21 maggio 2015, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*", la quale ha introdotto misure, volte a contrastare i fenomeni corruttivi, che vanno dall'incremento generalizzato delle sanzioni per i reati contro la pubblica amministrazione al recupero delle somme indebitamente percepite, alla revisione del reato di falso in bilancio.

Il testo della nuova legge ha introdotto, inoltre, alcune novità in materia di poteri spettanti all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)², da un lato stabilendo precisi obblighi informativi

¹ Ove non diversamente indicato, nel testo del presente Piano si fa riferimento alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

² L'A.N.A.C. (già CiVIT), in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità; emana il



e, dall'altro, affidando alla stessa compiti di vigilanza e controllo anche sui contratti pubblici "esclusi" dal campo di applicazione del Codice degli appalti.

Dapprima il D.L. n. 101/2013 e, in seguito, l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, recante "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*", avevano già ridisegnato la fisionomia funzionale e organizzativa dell'Autorità: l'art. 19 del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90 aveva, infatti, ridefinito le funzioni dell'A.N.AC., con lo scopo di concentrare la missione istituzionale della stessa sui compiti relativi alla garanzia della trasparenza e alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In tal senso ad A.N.AC. sono stati attribuiti tutti i compiti e le funzioni dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.), ora soppressa. A fronte di queste nuove attribuzioni, l'A.N.AC. ha perso quelle originarie in materia di misurazione e valutazione della *performance*, che sono state di seguito assegnate al Dipartimento della Funzione pubblica.

A seguito dell'approvazione del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia" (c.d. "decreto del fare"), convertito in legge 9 agosto 2013, n. 98, e in particolare l'art. 60, comma 2, il quale stabilisce che "*Il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università [...], è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR)*", l'ANVUR ha deliberato nel luglio 2015 le "Linee guida" per l'elaborazione di un unico documento che riassume gli ambiti della *performance*, della prevenzione della corruzione e della trasparenza nello specifico contesto universitario.

Sulla base di tali "Linee guida" e in relazione alle ulteriori riflessioni sviluppate nell'ambito del Gruppo di lavoro su trasparenza e anticorruzione del CODAU (GLAT) (anche sulle risultanze dell'indagine svolta dall'ANAC su un campione di Piani tra cui anche quelli di alcuni atenei), il *Piano per la prevenzione della corruzione* (P.T.P.C.) ed il *Programma per la trasparenza e l'integrità* (P.T.T.I.) dell'Ateneo diventano parte nel 2016 di un nuovo strumento, il *Piano integrato*, che aggiunge ai due ambiti citati anche quello della *performance* e della valutazione della *performance*, un ambito oggetto fino ad oggi di autonoma attuazione a partire dalla legge n. 150/2009, con l'ambizione di promuovere l'integrazione formale e sostanziale in un unico sistema di tre ambiti che sono strettamente interconnessi da diversi punti di vista.

Tale integrazione, già esistente nei fatti, aveva visto una prima attuazione all'interno dell'Ateneo di Urbino già a partire dal 2013, attraverso la previsione di specifici obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza inseriti nel Piano della *performance* 2013-2015 e, quindi, il coinvolgimento di tutto il personale, attraverso la previsione di specifici obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, partendo dall'assunto secondo cui la trasparenza e la prevenzione della corruzione, ove correttamente attuate, sono elementi propulsori di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e dunque, in definitiva, di una buona *performance*. Da altra prospettiva ciò consente di valorizzare, anche in un'ottica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, le attività di controllo di legalità e legittimità, il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza e la formazione del personale, comunque perseguite dall'Amministrazione. La definizione e la gestione delle misure correlate alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione vengono così declinate non in

Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.); esercita poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza; analizza le cause e i fattori della corruzione ed individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto; esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento ed ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, l'Autorità esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle PP.AA., ed ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.



un'ottica di mero adempimento, o, peggio ancora, di vincolo, ma come opportunità di rilancio della legalità, dell'efficacia e dell'efficienza, dell'economicità dell'azione amministrativa.

Il 7 agosto 2015 è stata approvata la legge delega n. 124 - c.d. Legge Madia – recante la “*Riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni*”, composta da 23 articoli contenenti prevalentemente deleghe legislative da esercitare nei dodici mesi successivi alla sua approvazione.

In particolare l'art. 7 - “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità e trasparenza*” - contiene una delega al Governo per l'adozione di disposizioni integrative e correttive, incidenti sui decreti legislativi nn. 33 e 39 del 2013, relativi rispettivamente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e alla disciplina sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi presso le amministrazioni pubbliche e gli enti privati in controllo pubblico.

2. Il concetto di “corruzione”

Per quanto concerne il campo di azione, è stato già sottolineato come non sia presente nella legge n. 190/2012 una definizione della “corruzione”, che quindi viene data per presupposta.

Come già chiarito dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n. 1/2013 del 25 gennaio 2013, “**il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite**”, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, in netto contrasto con i principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica dovrebbe costantemente ispirarsi. La stessa definizione viene poi ripresa anche nel P.N.A.

Al concetto di “corruzione” deve, dunque, affiancarsi quello di “vantaggio privato”: con tale termine, infatti, il legislatore non ha evidentemente inteso riferirsi ai meri benefici economici derivanti dall'abuso del potere, ma a **qualsiasi tipo di utilità** che al soggetto titolare di tale potere potrebbe derivare dal suo scorretto esercizio.

Nella Determinazione n. 12/2015 l'A.N.AC. conferma la definizione di corruzione contenuta nel P.N.A.: essa è non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “**maladministration**”, intesa come “**assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari**”. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'Ateneo.

La legge mira pertanto a scongiurare, attraverso approcci prognostici, anche il **semplice atteggiamento corruttivo**, ossia quei comportamenti che si traducono in una **disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti** e che trovano la loro origine nell'**intento di favorire qualcuno**.

La Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, istituita il 23 dicembre 2011 dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione col doppio mandato di formulare emendamenti al disegno di legge in materia di corruzione e predisporre un rapporto in materia diretto ad identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione del settore



pubblico, nella propria analisi aveva ricondotto le **motivazioni** che possono indurre alla **corruzione** ai seguenti **due ordini di ragioni**:

- **ragioni economiche**, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- **ragioni socio-culturali**: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico ed il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

In termini generali, la corruzione può essere definita come **una forma di comportamento che viola i principi etici del servizio pubblico** e che **si discosta dai compiti formali del ruolo pubblico a causa di interessi privati (personali, di un parente, di un gruppo organizzato) che comportano profitti monetari o di status**. Essa ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.³

A prescindere dalla forma in cui si manifesta, la corruzione danneggia la prestazione del servizio pubblico e riduce il senso di soddisfazione degli utenti: diventa pertanto imprescindibile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto, azione cui la legge n. 190/2012 attende prevedendo che tutte le amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano il proprio *Piano di prevenzione della corruzione*, redatto sulla base del *Piano nazionale anticorruzione* (P.N.A.).

3. La prevenzione ed il contrasto della corruzione

La legge disegna un sistema a due livelli: quello nazionale, con il Piano di prevenzione della corruzione nazionale (P.N.A.) elaborato in ambito governativo (art. 1, commi 2 e 4), e quello delle singole amministrazioni pubbliche, che sono impegnate ad elaborare e ad adottare un Piano triennale di prevenzione della corruzione che analizzi e valuti i rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi tesi a prevenirli sulla base delle previsioni legislative (art. 1, commi 5, 8 e 9) e delle indicazioni contenute nel primo (art. 1, comma 6).

3.1.1. Il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)

Con l'approvazione della legge n. 190/2012, l'ordinamento italiano si è orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica (art. 1, comma 4, lettera c) della legge n. 190/2012) sulla base delle linee di indirizzo del Comitato interministeriale istituito e disciplinato con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 ed approvato dalla CiVIT con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della legge. Il P.N.A. rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale, coordinandone l'attuazione. Esso contiene quindi anche le indicazioni per l'elaborazione dei piani triennali di prevenzione da parte delle amministrazioni, la cui adozione è prevista dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

³ L'articolo 54 della Costituzione recita: "Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalle leggi". Questo articolo sancisce il principio che tutti i cittadini devono rispettare le leggi, ma in particolar modo coloro a cui sono affidate funzioni pubbliche. Anche l'art. 28 della Costituzione afferma che "I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti". Anche in questo passaggio l'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti e funzionari costituisce una ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino.



La definizione delle linee guida è il contenuto di maggiore rilevanza del P.N.A., che tuttavia non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

Il P.N.A. mira a:

- promuovere l'effettiva e tempestiva adozione dei Piani da parte di tutte le amministrazioni e, a regime, l'adozione degli stessi nei termini previsti dalla legge, nonché il loro aggiornamento annuale e, comunque, ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione;
- assicurare un contenuto minimo dei Piani triennali, che corrisponda all'obiettivo ineludibile dell'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio);
- consentire alle diverse amministrazioni pubbliche di adeguare il contenuto del Piano alle specifiche funzioni amministrative svolte e alle specifiche realtà amministrative;
- differenziare le linee guida quanto ai loro destinatari; (...)
- rendere le informazioni raccolte nei Piani e le relative strategie di contrasto alla corruzione leggibili secondo linguaggi omogenei, che rendano possibile un'agevole verifica dello stato di attuazione delle politiche anticorruzione nelle singole amministrazioni e una comparazione delle diverse esperienze;
- indicare meccanismi e criteri per la valutazione dell'adeguatezza dei Piani triennali, con particolare riferimento ad aree a rischio comuni e generali;
- prevedere che in sede di elaborazione del Piano e in sede di verifica della sua attuazione siano fornite indicazioni atte ad assicurare la pubblicità delle forme di consultazione o degli incontri con associazioni o portatori di interessi particolari;
- fornire direttive affinché la funzione di responsabile della prevenzione sia svolta secondo criteri di rotazione, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'amministrazione;
- dare raccomandazioni affinché le stazioni appaltanti prevedano negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara (art. 1, comma 17).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l'“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, nel quale fornisce indicazioni integrative e chiarimenti ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione in una logica di continuità rispetto a quello approvato nel 2013. Il documento, disponibile sul portale dell'Autorità ed entrato in vigore con la pubblicazione sul sito, costituisce il primo atto formale assunto dall'A.N.A.C. dopo l'emanazione della determina n. 72 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2013. Vi si rileva che l'Autorità, nel corso del 2015, ha svolto un'analisi dei piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) di 1911 amministrazioni, relativamente ai Piani adottati per il triennio 2015-2017 e pubblicati sui siti istituzionali delle singole amministrazioni alla data del 28 febbraio 2015.

Dall'analisi dei fattori di criticità analizzati emerge la rinnovata necessità che le amministrazioni si concentrino d'ora in avanti sull'effettiva individuazione e attuazione di misure proporzionate al rischio, coerenti con la funzionalità e l'efficienza, concrete, fattibili e verificabili, quanto ad attuazione e ad efficacia. Muovendosi lungo queste linee direttrici, l'aggiornamento del PNA si articola in una parte generale, di ricostruzione dei limiti della esperienza pregressa e di indicazioni per una rapida correzione di rotta, e in una parte speciale, dedicata a due approfondimenti in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo, ossia i contratti pubblici e la sanità.

3.1.2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, raffigurato dalla legge come documento unitario ed onnicomprensivo, integra ed attua la disciplina dettata dal *Piano nazionale*



anticorruzione (P.N.A.) e dal suo successivo aggiornamento tenendo conto delle specificità e dell'assetto organizzativo dell'Ateneo: il comma 5 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano e trasmettano [...] *“un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*, nonché *“procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione (SSPA, ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione - SNA), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari”*.⁴ L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione specifica inoltre che il Piano triennale di prevenzione della corruzione *«non è un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da*

⁴ Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a definire e trasmettere [...] il proprio piano di prevenzione della corruzione, che preveda:

- a) l'individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 16, già considera come tali: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta secondo le modalità previste dal Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni in carriera;
- b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni *ex post* dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- e) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'Ateneo ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione, quali:
 1. l'introduzione di adeguate forme interne di controllo specificamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 2. l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Al riguardo, è necessario evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti;
 3. l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della legge n. 190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
 4. l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 5. l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale;
 6. l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfirabilità ed incompatibilità degli incarichi, di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001);
 7. l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012;
 8. l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni», ivi compresa l'adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (come articolazione dello stesso *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*), nel quale si preveda l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito *web* dell'amministrazione, del sistema delle sanzioni e del diritto di accesso civico;
 9. l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai dirigenti amministrativi competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
 10. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- f) la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del *Piano triennale della prevenzione della corruzione* al momento dell'assunzione e, per quelli in servizio, anche con cadenza periodica.



realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Nonostante l'art. 1, comma 5, della legge n. 190/2012 faccia riferimento alle sole amministrazioni centrali, il successivo comma 59 specifica che "le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni". Anche le Università sono quindi tenute ad elaborare i propri piani, come è stato fin da subito sottolineato anche dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n. 1 del 25/01/2013 ("tutte le pubbliche amministrazioni previste dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165") e dal Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. 16 gennaio 2013 ("ivi compresi gli enti pubblici non economici nazionali, le agenzie, le università e le altre amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001").

4. Il processo di redazione del Piano

La legge n. 190/2012 rappresenta per l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo un impulso ad introdurre nuove misure e migliorare quelle esistenti con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità: l'Ateneo, particolarmente sensibile a tutti gli adempimenti direttamente collegati alla garanzia dei diritti, dell'etica e della legalità, si è prodigato per ottemperare alla redazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* fin dal 2013, al fine di dare maggiore garanzia e trasparenza a tutti gli interlocutori dell'Università. Esso costituisce un imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha condiviso con gli organi politici e di governo nell'avvio dei lavori di preparazione e redazione, tenendo conto della specifica realtà dell'Ateneo e contiene il *Programma triennale della trasparenza ed integrità*, quale sezione integrante e sostanziale.

4.1 Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

La trasparenza permette di sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per favorirne il miglioramento. L'utenza è posta nelle condizioni di conoscere in modo approfondito i servizi resi dalle amministrazioni, con riferimento alle dimensioni di qualità, quantità e modalità di erogazione dei servizi stessi. Inoltre il controllo diffuso può contribuire alla prevenzione di fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato della pubblica amministrazione.

Nella consapevolezza che il processo di coinvolgimento degli *stakeholders* diventa imprescindibile per identificare bisogni ed esigenze reali, l'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo ed al coinvolgimento della società in genere e degli *stakeholders* in particolare, con specifico riferimento agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica ed accademica, ai media e, in senso lato, al contesto sociale del territorio ed ha attivato diversificate strategie con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente attraverso la partecipazione degli stessi all'attività dell'amministrazione.

Tra i più importanti portatori di interesse dell'Ateneo figurano certamente gli studenti che rappresentano i clienti del processo di formazione. L'attenzione dell'Ateneo verso questo particolare *stakeholder* è testimoniata dall'inserimento, tra gli obiettivi strategici prioritari, della qualità della didattica e dei servizi a supporto del cliente–studente.

Al fine di garantire il massimo coinvolgimento di tutti gli *stakeholders* interni ed esterni all'Amministrazione, è stata indetta una **procedura aperta** per l'acquisizione di proposte e/o informazioni, indetta con nota prot. n. 37080 del 24 novembre 2015, con la quale tutto il personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e C.E.L., gli organi consultivi, le organizzazioni e le rappresentanze sindacali e gli *stakeholders* esterni sono stati invitati a



presentare proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento del *Piano di prevenzione della corruzione* e del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, che del primo costituisce una sezione, attraverso idonei moduli appositamente e rispettivamente creati e resi disponibili sul sito e sulla scorta della normativa resa immediatamente *linkabile* nella sezione "*Amministrazione trasparente*". Precedentemente un'analogha procedura era stata indetta in occasione della redazione del Codice di comportamento.

Gli *stakeholders* sono stati invitati a formalizzare le proprie proposte/osservazioni mediante specifici moduli da inviare tramite *e-mail*. In particolare, nel modulo relativo alla trasparenza è stata prevista la possibilità di fornire proposte e/o osservazioni anche in merito:

- 1) agli aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* (in termini di completezza, aggiornamento, apertura del formato);
- 2) ai dati obbligatori previsti dal d.lgs. n. 33/2013 di cui è prioritario curare la pubblicazione;
- 3) ai "dati ulteriori" proposti dagli *stakeholders*;
- 4) all'accessibilità dei *database*;
- 5) alle modalità di coinvolgimento degli *stakeholders* nel processo di elaborazione del Programma;
- 6) ad ulteriori argomenti proposti dagli *stakeholders*.

Nel triennio 2016-2018 l'Ateneo si ripropone di aumentare le occasioni di confronto con i propri *stakeholders* al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza.

4.2 Ulteriore coinvolgimento di soggetti interni

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei Dirigenti e/o dei Direttori dei Dipartimenti e del Responsabile, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte. In base all'art. 16, lettera l-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., infatti, i Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti concorrono "*alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti*".

Il medesimo meccanismo collaborativo tra Responsabile ed i Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti è stato adottato anche in fase di verifica delle attività svolte nel corso del 2015, dal momento che questi "*forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo*" (d.lgs. n. 165/2001, art. 16, lettera l-ter) e "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti [...]*" (lettera l-quater).

4.3 Il Piano dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018*, comprensivo del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018*, è stato predisposto dal Direttore generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che lo ha trasmesso agli organi di indirizzo politico-amministrativo per l'approvazione.

E' redatto ai sensi dell'art. 1, commi 5, lett. a), ed 8, della legge n. 190/2012, che stabiliscono che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, lo adotti entro il 31 gennaio di ogni anno. Il documento è aggiornato per scorrimento entro il 31 gennaio di ciascun anno garantendo la coerenza con i documenti programmatici dell'Ateneo ed in particolare con il *Piano della performance*. Sarà aggiornato altresì ogniqualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Ateneo o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella di cui al paragrafo 9.2, nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

L'arco temporale del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è riferito agli anni 2016-2018. Il *Programma*, pur configurandosi come un documento di programmazione autonomo, rappresenta una sezione del



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 e costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Lo stesso Piano costituisce inoltre anche **parte integrante del Piano integrato** previsto dall'ANVUR, in forma di specifiche sezioni dello stesso, collegata biunivocamente con le previsioni in materia di *performance* attraverso l'integrazione nel ciclo della *performance* delle finalità e delle attività che pertengono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Oltre che della legge n. 190/2012, il *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018* è redatto ed adottato tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e della Determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"; della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica; del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"; del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165"; di tutte le indicazioni, orientamenti e determinazioni dell'A.N.AC. (già CiVIT); delle norme che trovano applicazione alle Università; dello Statuto; dei regolamenti; del Codice etico, del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo e di altri atti di indirizzo emanati dall'Ateneo, nonché sulla base di ulteriori informazioni, tra cui i documenti redatti dal Gruppo di lavoro sull'anticorruzione e sulla trasparenza (GLAT) del CODAU, a cui partecipano attivamente il Responsabile della prevenzione dell'Ateneo e la titolare dell'Ufficio Controllo di gestione, che lo supporta in tutti gli adempimenti, nonché delle risultanze della recente indagine condotta dall'A.N.AC. su un ampio campione di Piani per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza predisposti dalle pubbliche amministrazioni, tra cui anche quelli di alcune università. Esso tiene conto inoltre del peculiare contesto dimensionale e organizzativo dell'Ateneo urbinato.

È aggiornato anche in relazione al monitoraggio annuale sull'attuazione, i cui esiti sono riportati nella Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, pubblicata nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito *web* istituzionale, nonché ai suggerimenti provenienti dai responsabili delle diverse unità organizzative. Sono stati infatti coinvolti i Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti ed i Responsabili degli uffici tramite *reports*, attraverso i quali hanno relazionato sul grado di attuazione dei precedenti *Piani triennali di prevenzione della corruzione* e sulle risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure attuate nelle rispettive strutture, indicando eventuali aree critiche e proposte di eventuali ed ulteriori misure da adottare.

Esso è quindi anche il risultato di un'analisi del grado di esposizione delle varie attività dell'Ateneo al rischio di corruzione, nella concezione ampia di abuso di potere da parte di un soggetto nell'ambito dell'attività amministrativa al fine di ottenere vantaggi privati per sé o per altri.

Il presente Piano si configura necessariamente come uno strumento di definizione di indirizzi, di indicazioni e di misure organizzative integrati, finalizzati alla prevenzione della corruzione, da affinare, modificare o sostituire via via, in relazione alla legislazione delegata ed a fonti regolamentari destinate a completare il quadro di adempimenti di pianificazione e di organizzazione che avverranno sotto la regia dell'A.N.AC., nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione è un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo.

Secondo l'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella citata Circolare n. 1/2013, gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano anche tutte le **attività** delle Università (scientifiche, formative, amministrative) nelle quali sia possibile riscontrare un rischio di abuso da parte del soggetto che detiene un potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.



Esso è rivolto, dunque, a tutto il personale dipendente dell'Università: personale tecnico-amministrativo, C.E.L. ed al personale docente e ricercatore, ove compatibile e salvo ove diversamente previsto. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Università, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce **illecito disciplinare** ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Per quanto compatibili, le misure e gli **obblighi di condotta** previsti nel Piano si applicano anche a **tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo** e, in particolare, ai **collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo**, ivi inclusi gli **incarichi di didattica** ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; ai **titolari di assegni di ricerca** di cui all'art. 22 della legge n. 240/2010; ai **titolari di borse di studio e di ricerca**; agli studenti **titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (200 ore)**; al **personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e in house dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione** e ad ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione.

5. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ateneo opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. 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.

L'ambito di azione dell'Ateneo ha, come territorio di riferimento, l'intero territorio nazionale ed esso svolge alcune relazioni istituzionali anche al di fuori del contesto nazionale. Sono pertanto moltissimi i soggetti, pubblici e privati, che interagiscono con l'Ateneo in forza delle sue attività (studenti, famiglie, istituzioni, imprese, comunità scientifica ed accademica, media, ecc.).

Per quanto riguarda il territorio marchigiano in cui è situato, fino a quale anno fa, pur non esistendo in Italia territori che possano definirsi "isole felici", esso presentava, comparativamente, una situazione sicuramente migliore rispetto a quella di gran parte del resto del paese, con un'economia abbastanza solida, con basso tasso di disoccupazione, basata sulla piccola e media industria e sull'artigianato, sull'agricoltura e sul turismo balneare e culturale. Tra le tante aziende presenti ne spiccano moltissime di livello nazionale ed internazionale. Vi è un buon reddito medio a disposizione dei residenti, con un buon tenore di vita. La Provincia non segnala una crescita economica particolarmente significativa, ma comunque superiore a quella di molte altre realtà territoriali di quest'area. La scomposizione settoriale del valore aggiunto mostra come siano l'industria (soprattutto manifatturiera) e soprattutto i servizi (in particolare credito e attività immobiliari) ad alimentare il valore aggiunto provinciale.

Il rapporto fra il numero di delitti denunciati e la popolazione risulta in linea con la media nazionale. Progressive trasformazioni in atto nel territorio marchigiano dal 2010 ad oggi indicano una sostanziale stabilità dei reati più frequenti. Tuttavia a partire dagli ultimissimi anni si assiste a un progressivo deterioramento di quella originaria condizione di relativa tranquillità della Regione Marche. Le generali condizioni di agiatezza economica e di tranquillità sociale, nonché la presenza di numerose piccole e medie imprese e di importanti vie di comunicazione portuali, ferroviarie, aeree e stradali costituiscono infatti potenziali attrattive per il crimine organizzato, che potrebbe acquisire la gestione diretta e/o indiretta di alcune realtà economiche regionali e che costituisce pertanto un vero e proprio pericolo per il tessuto socio-economico della Regione. La Provincia di Pesaro e Urbino sembra non registrare episodi collegabili alla presenza di stabili organizzazioni di tipo mafioso. Ai fini preventivi, nella Provincia di Pesaro e Urbino c'è comunque un'azione costante su eventi e soggetti che possono essere oggetto di interesse, soprattutto nel settore degli appalti; esiste un organo *ad hoc* della Prefettura, il Gruppo Interforze, che monitora il



territorio locale per evitare infiltrazioni criminali mafiose e camorristiche.⁵

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo rappresenta la più importante infrastruttura culturale, formativa e di ricerca del territorio circostante ed in quanto tale essa rappresenta il principale soggetto di produzione e promozione di sapere. L'Ateneo svolge una funzione di servizio rispetto al territorio ed è attore strategico del suo sviluppo, facilitando il trasferimento della conoscenza scientifica verso le attività sociali ed imprenditoriali, migliorando il raccordo tra formazione universitaria e mondo del lavoro, coordinando il polo universitario con altri centri culturali regionali e locali per promuovere un'alta qualità dello sviluppo locale. L'Ateneo è consapevole che solo da una proficua interazione, rispettosa delle rispettive autonomie, possa derivare la crescita sociale ed economica di un territorio in continua evoluzione ed aperto a stimoli nazionali ed internazionali. Per tali motivi l'Università risponde alle richieste espresse dal territorio stesso anche attraverso gli Enti, le organizzazioni e le associazioni più rappresentative, sia per quanto riguarda le attività formative sia per quanto concerne la necessità di implementare progetti di ricerca e di innovazione delle imprese, dei prodotti e dei servizi. Da parte sua l'Università non può non riconoscere la dinamicità di un territorio che ha saputo raggiungere importanti traguardi sociali ed economici, visibili in ambito nazionale ed internazionale.

Il rapporto e le relazioni che l'Ateneo ha intessuto e mantenuto con il territorio hanno finora prodotto proposte operative per diverse aree di attività prioritarie: le politiche del lavoro e della formazione, il trasferimento delle conoscenze, il sostegno alle politiche di programmazione locali e regionali; i processi di internazionalizzazione; il supporto ai processi di ammodernamento della Pubblica Amministrazione locale; il miglioramento e l'armonizzazione dei servizi. Tale interazione mette l'Ateneo in condizione di potenziare la sua funzione di servizio rispetto al territorio, facilitare il trasferimento della conoscenza scientifica verso le attività sociali ed imprenditoriali, migliorare il raccordo tra formazione universitaria e mondo del lavoro, coordinare il polo universitario con altri centri culturali regionali per promuovere un'alta qualità dello sviluppo locale.

6. Il contesto interno

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, la cui fondazione risale al 1506, è un'istituzione pubblica, dotata di personalità giuridica; dal 2012 è annoverata, nel panorama universitario italiano, fra le Università statali (ulteriori dettagli al [link www.uniurb.it](http://www.uniurb.it)). Nell'ambito delle leggi dello Stato, ha autonomia statutaria, regolamentare, scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile, ed è organizzata ed opera secondo le disposizioni del proprio Statuto, espressione fondamentale della sua autonomia.

Fini primari dell'Ateneo sono la promozione e l'organizzazione della ricerca scientifica e dell'istruzione superiore, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, la formazione di tutto il personale, la preparazione culturale e professionale degli studenti e delle studentesse, la formazione permanente e ricorrente, l'innovazione culturale, scientifica e tecnologica nella società, nonché, nelle forme che le sono proprie, lo sviluppo del territorio.

Per assolvere ai propri compiti formativi, promuove e sostiene attività e servizi di orientamento e di assistenza didattica, nonché iniziative atte a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di studenti e studentesse. Promuove e sostiene tutte quelle attività di promozione culturale e sociale previste dal suo Statuto a favore degli studenti e del territorio; favorisce gli scambi culturali, la mobilità dei docenti e degli studenti ed il riconoscimento dei loro *curricula* didattici, secondo la normativa stabilita dagli organismi didattici competenti.

L'Ateneo ispira la propria attività amministrativa e gestionale ai principi di programmazione e controllo di gestione, di pubblicità degli atti ed accesso ai documenti ed alle informazioni, di

⁵ ci si è avvalsi dei dati di carattere generale sulla criminalità presente sul territorio presentati dal Procuratore Generale nel discorso tenuto il 30 gennaio 2016 ad Ancona durante la cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2016 e pubblicato sul sito della Procura generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Ancona, degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, nonché di alcuni articoli in tema di sicurezza comparsi recentemente sulla stampa locale



semplicità, efficienza e snellimento delle procedure, di responsabilità individuale nell'attuazione delle decisioni e nel controllo della regolarità degli atti, di trasparenza, certezza e prevedibilità nell'evoluzione della spesa per il personale, di valutazione, valorizzazione delle competenze professionali e del merito.

L'Università favorisce la crescita professionale del personale quale condizione essenziale alla realizzazione dei propri fini istituzionali e cura la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo.

Tali principi fondamentali ispirano l'Università quale istituzione interagente con una pluralità di soggetti pubblici e privati, nazionali ed internazionali. I rapporti interni ed esterni dell'Università sono regolati da una pluralità di fonti normative, che comprendono quelle di carattere legislativo e regolamentare e quelle scaturenti dalla propria autonomia statutaria. Tali fonti non esauriscono tuttavia l'ambito dei rapporti etici dell'Università con i portatori di interesse sia interni sia esterni, né quello della propria responsabilità nei loro confronti.

In esecuzione delle disposizioni della legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", l'Ateneo ha provveduto alla predisposizione ed approvazione del nuovo Statuto di autonomia, emanato con Decreto Rettorale n. 138/2012 del 2 aprile 2012 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 89 del 16 aprile 2012, consultabile al [link www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=5](http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=5).

L'art. 7 del nuovo Statuto ha introdotto il Codice etico, attraverso il quale l'Ateneo determina i valori fondamentali della comunità universitaria; promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Detta inoltre le regole di condotta nell'ambito della comunità. Le norme sono volte a evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi o di tutela della proprietà intellettuale. Sulle violazioni del Codice etico qualora non ricadano sotto la competenza del Collegio di disciplina, e in merito alla irrogazione al contravventore dell'ammonizione orale o scritta, decide, su proposta del Rettore, il Senato accademico. Per le violazioni del Codice etico, che integrano un illecito disciplinare, si applicano le norme di cui all'art. 10 della legge 240/2010.

Dopo l'emanazione del nuovo Statuto, sono stati adottati diversi regolamenti fondamentali per il corretto e trasparente funzionamento dell'Ateneo, consultabili al [link www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=6](http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=10&lang=IT&tipo=IST&page=6).

Per l'individuazione analitica delle politiche, degli obiettivi e delle strategie si rinvia inoltre al *Piano strategico 2016-2018* (pubblicato al [link www.uniurb.it/pianostrategico](http://www.uniurb.it/pianostrategico)).

Per le informazioni di carattere economico si rinvia inoltre ai Bilanci di Ateneo, pubblicati sul sito di Ateneo al [link www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19140&lang=IT&tipo=TRA&page=2182&cat=57](http://www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19140&lang=IT&tipo=TRA&page=2182&cat=57).

Nel corso del 2012 e dei primi mesi del 2013, in attuazione del nuovo Statuto, l'Ateneo ha proceduto alla costituzione dei nuovi organi di governo e di gestione dell'Ateneo.

Organi di governo

Gli organi di governo dell'Ateneo sono il Rettore, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione.

Il **Rettore**, in base all'art. 16 dello Statuto, ha la rappresentanza legale dell'Ateneo ad ogni effetto di legge e sovrintende a tutte le sue attività; è titolare di funzioni di governo, di indirizzo e di controllo; è responsabile del perseguimento delle finalità dell'Università, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, trasparenza e promozione del merito.



Il **Senato accademico** ha funzioni di programmazione, consultazione e controllo, di coordinamento e di raccordo tra i dipartimenti e le altre strutture dell'Università. Formula proposte ed esprime parere obbligatorio in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti e studentesse. Tra le altre funzioni il Senato accademico delibera il Regolamento generale ed il Regolamento didattico di Ateneo. Spetta altresì al Senato accademico deliberare le modifiche di Statuto, il Codice etico di Ateneo e le sue modifiche, nonché i regolamenti nei casi e secondo le procedure dello Statuto. Esprime parere obbligatorio sull'attivazione, la modifica o la soppressione di corsi, sedi, dipartimenti e ogni altra struttura didattica e di ricerca; sui piani triennali di sviluppo, anche edilizio, ivi compreso il documento di programmazione triennale dell'Ateneo. Esprime parere sul bilancio di previsione ed il conto consuntivo; sulla proposta del Rettore di conferimento e di revoca dell'incarico di Direttore generale; sulla proposta di Regolamento di Amministrazione e contabilità, su ogni misura intesa a garantire il diritto allo studio, ivi compresa la determinazione di tasse e contributi degli studenti e studentesse, nonché sui rapporti con le istituzioni territoriali preposte alla tutela di tale diritto. Spetta altresì al Senato accademico designare nei casi e secondo le procedure previsti dallo Statuto i componenti degli organi di Ateneo; deliberare sulla proposta del Rettore, in ordine alle violazioni del Codice etico, che non configurino infrazione disciplinare.

Il **Consiglio di Amministrazione** ha funzioni di indirizzo strategico, di programmazione finanziaria e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività. Tra le altre funzioni delibera l'attivazione, la modifica o la soppressione di corsi, sedi, strutture e dipartimenti, su proposta o previo parere del Senato accademico; approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo, nonché i piani di sviluppo, anche edilizio, dell'Ateneo, ivi compreso il documento di programmazione triennale; approva altresì i regolamenti inerenti all'attività economico-finanziaria dell'Ateneo. Formula proposte ed esprime parere in ordine all'approvazione dello Statuto, del Codice etico; esprime parere sui regolamenti; conferisce e revoca l'incarico di direttore generale. Determina l'importo delle tasse e dei contributi dovuti dagli studenti, il trattamento economico del direttore generale e l'ammontare delle indennità di carica e di funzioni. Designa i componenti del Nucleo di valutazione, ad eccezione del rappresentante degli studenti e studentesse. Autorizza la stipula di convenzioni e contratti. Esercita la competenza disciplinare, in conformità con il parere vincolante del Collegio di disciplina, nei confronti di professori e ricercatori. Il Consiglio di Amministrazione adotta il *Piano triennale della prevenzione della corruzione*, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* ed il *Piano della performance*.

Organi di gestione

Il **Direttore generale**, nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore, sentito il parere del Senato Accademico, è l'organo cui sono attribuiti, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Esercita i compiti attribuiti dalla legge ai dirigenti di uffici dirigenziali generali, in quanto compatibili. Tra le altre funzioni, il Direttore generale propone al Consiglio di Amministrazione le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti degli uffici; cura l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali definiti dagli organi centrali di Ateneo; attribuisce ai dirigenti gli incarichi, gli obiettivi e la responsabilità di specifici progetti, attribuendo le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, nel rispetto dei vincoli di bilancio; dirige, coordina e controlla l'attività dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, e propone al Consiglio di Amministrazione, nei confronti dei dirigenti, l'adozione delle misure correlate alla responsabilità dirigenziale o disciplinare.

Organi di controllo

Il **Nucleo di valutazione** di Ateneo svolge funzioni di valutazione e controllo della qualità e



dell'efficacia dell'offerta didattica. Verifica l'attività di ricerca svolta dai dipartimenti, nonché la congruità del *curriculum* scientifico o professionale dei docenti a contratto di cui all'art. 23, comma 1, della legge n. 240/2010. Accerta la qualità, l'efficienza e l'efficacia degli interventi di sostegno al diritto allo studio e dei servizi di supporto. Al Nucleo di valutazione sono altresì attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, tutte le funzioni relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nell'Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale. Il Nucleo di valutazione di Ateneo svolge anche le funzioni degli Organismi interni di valutazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e come specificato dalla delibera n. 9/2010 della CiVIT.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** è l'organo di controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativa, finanziaria e contabile dell'Ateneo; esso svolge un'attività di verifica periodica intervenendo in particolare con proprie relazioni sui bilanci di previsione e sui rendiconti di gestione. È composto da: un componente effettivo, con funzioni di presidente, scelto tra i magistrati amministrativi e contabili e gli avvocati dello Stato, designato dal Senato accademico; un componente effettivo e uno supplente designati dal Ministero dell'Economia e delle finanze; un componente effettivo e uno supplente designati dal Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca. I revisori non possono appartenere ai ruoli del personale dipendente dell'Ateneo e almeno due di essi, tra gli effettivi, devono essere iscritti al registro dei revisori contabili.

Organi consultivi

Lo Statuto prevede inoltre ulteriori organi e strutture che riflettono la particolare attenzione che l'Ateneo dedica ai propri interlocutori interni ed esterni, tra i quali:

- Consiglio degli studenti
- Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)
- Tavolo di consultazione

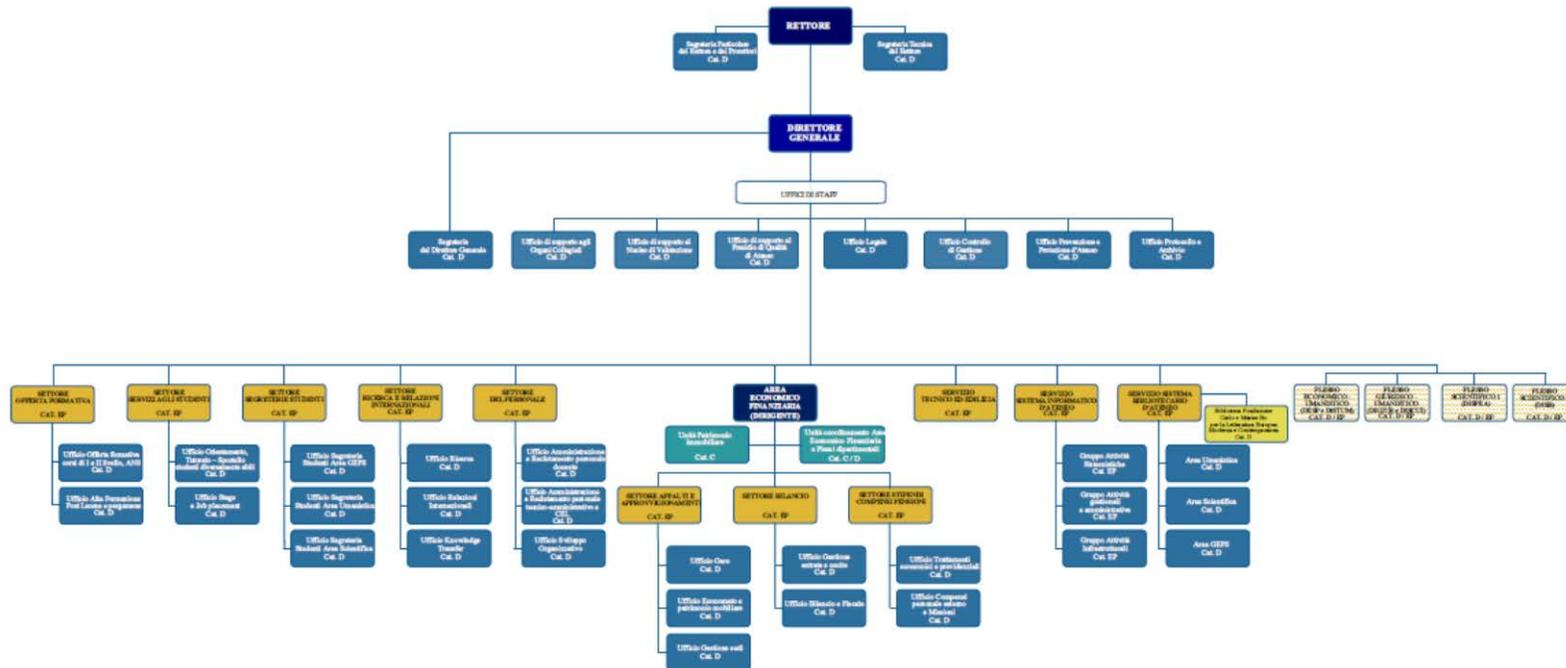
A norma della legge n. 240/2010 e dell'art. 23 dello Statuto, l'Ateneo si è dotato di un Collegio di disciplina, organismo competente a svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari e ad esprimere parere conclusivo in merito. Il Collegio, nominato dal Senato Accademico, opera secondo il principio del giudizio fra pari, nel rispetto del contraddittorio.

Nel 2014, con disposizione del Direttore generale n. 348 del 3 dicembre 2014, è stato attivato l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (U.P.D.) nei confronti del personale tecnico-amministrativo e con qualifica dirigenziale, a composizione collegiale.

Contemporaneamente alla costituzione ed alla nomina dei nuovi organi di governo dell'Ateneo l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo si è fortemente impegnata in un percorso di rielaborazione e riprogettazione del proprio assetto organizzativo, favorendo al contempo un processo di razionalizzazione e la creazione di strutture ed uffici in grado di rispondere alle innovazioni imposte dall'esterno e dagli interlocutori, nei quali sono state riorganizzate molte delle attività. Dopo una prima riorganizzazione effettuata nel 2012 l'Ateneo ha intrapreso nel 2015 una revisione e razionalizzazione degli assetti amministrativi, tuttora in corso, che consente lo svolgimento delle attività amministrative dell'Ateneo. Nella pagina seguente viene riportato l'organigramma dell'Amministrazione centrale:



AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Organigramma



Area	Designazione
Area Operativa	OP
Area Accademica	AP
Area Amministrativa	ADP
Area Finanziaria	AF
Area Tecnica	TE
Area Informatica	IT
Area Esterna	EE
Area Bilancio	BL
Area Offerte	OF
Area Servizi	SE
Area Ricerca	RE
Area Sviluppo	SV
Area Qualità	QA
Area Sicurezza	SA
Area Ambiente	AM
Area Energia	EN
Area Patrimonio	PA
Area Infrastrutture	IF
Area Logistica	LG
Area Manutenzione	MA
Area Pulizie	PU
Area Giardinaggio	GI
Area Verde	VE
Area Sicurezza	SA
Area Protezione Civile	PC
Area Antiterrorismo	AT
Area Anticorruzione	AC
Area Antirackettamento	AR

Direzione generale
Ufficio Controllo di gestione
 Via Saffi, 2 – 61029 Urbino PU – Tel. +39 0722 304472 Fax +39 0722 2690
 controllo.gestione@uniurb.it – www.uniurb.it



Nel corso del 2015, in applicazione della legge n. 240/2010, l'Ateneo ha intrapreso anche una revisione delle strutture dipartimentali, che accorpano in sé le funzioni di didattica e di ricerca, ed alla conseguente riorganizzazione delle strutture didattiche e dei corsi di studio ad esse afferenti. I Dipartimenti, dotati di autonomia amministrativa e gestionale, promuovono e coordinano le attività di ricerca di settori disciplinari omogenei per finalità o per metodi di ricerca e organizzano le attività didattiche, comprese quelle relative ai dottorati di ricerca; esercitano inoltre ogni altra funzione attribuita da norme di legge, da regolamenti o da determinazioni degli organi di Ateneo.

L'Ateneo si compone oggi di 6 Dipartimenti e, al loro interno, si stanno rivedendo gli assetti delle strutture dedicate all'erogazione delle attività didattiche, attualmente denominate Scuole:

Dipartimenti
Economia, Società, Politica
Giurisprudenza
Scienze biomolecolari
Scienze della Comunicazione, Studi umanistici e internazionali: Storia, Culture, Lingue, Letterature, Arti, Media
Scienze pure e applicate
Studi umanistici

Ai Dipartimenti afferiscono professori, ricercatori, di ruolo e a tempo determinato, e docenti con contratto di diritto privato coerentemente con l'ambito culturale delle attività didattiche e di ricerca che hanno sede nei Dipartimenti stessi. Ne fanno parte, inoltre, in conformità alle rispettive norme regolamentari, dottorandi di ricerca e titolari di assegni di ricerca attivati dalle medesime strutture.

Sono organi del Dipartimento: a) il Consiglio; b) il Direttore; c) la Giunta; d) la Commissione paritetica docenti-studenti. Al Consiglio di Dipartimento sono affidati compiti di gestione, di programmazione e sviluppo, nonché ogni altra competenza prevista per legge, Statuto, Regolamento.

A livello locale l'attività gestionale viene svolta dal Direttore di Dipartimento, che rappresenta il Dipartimento, ha funzioni direttive e di coordinamento, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, cura l'esecuzione delle relative deliberazioni e adotta gli atti necessari per la gestione organizzativa e amministrativa del Dipartimento stesso, in conformità a quanto previsto in via regolamentare. vigila, nell'ambito del Dipartimento, sull'osservanza delle norme legislative, dello Statuto e dei regolamenti; tiene i rapporti con gli organi accademici ed esercita tutte le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

La Giunta del Dipartimento coadiuva il Direttore nelle sue funzioni. In ogni Dipartimento è inoltre istituita la Commissione paritetica docenti-studenti competente a svolgere, secondo le vigenti disposizioni di legge, attività di valutazione, consultazione e controllo sulle attività didattiche e di servizio agli studenti e studentesse.

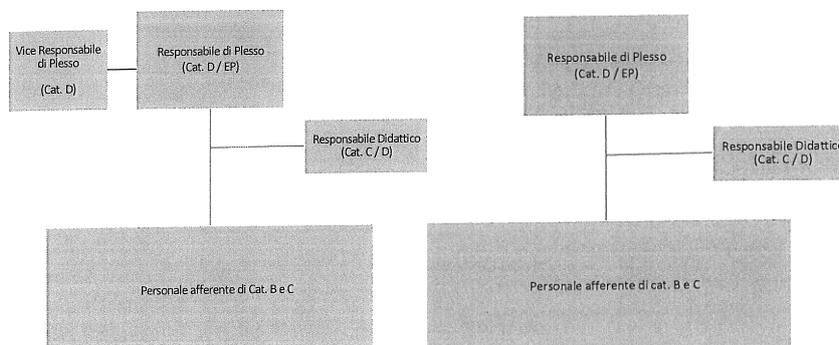
Il nuovo assetto dell'organizzazione dei servizi amministrativi dipartimentali, afferenti all'Amministrazione centrale, prevede 4 strutture di servizio denominate "Plessi": Plesso Giuridico-umanistico (struttura di servizio dei Dipartimenti di Giurisprudenza (DiGiur) e di Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali: Storia, Culture, Lingue, Letterature, Arti, Media (DISCU)); Plesso Economico-umanistico (struttura di servizio dei Dipartimenti di Economia, Società, Politica (DESP) e di Studi Umanistici (DISTUM)); Plesso Scientifico 1 (struttura di servizio del Dipartimento di Scienze Pure e Applicate (DISPeA)); Plesso Scientifico 2 (struttura di servizio del Dipartimento di Scienze Biomolecolari (DISB)).

All'interno di ciascun Plesso opera un Responsabile del Plesso, che svolge le funzioni di Segretario amministrativo dei Dipartimenti ivi afferenti. Nei Plessi composti da più Dipartimenti il Responsabile di Plesso è affiancato da un Vice Responsabile del Plesso.

Pertanto, a decorrere dal 1° novembre 2015, il nuovo assetto dell'organizzazione dei servizi



amministrativi dipartimentali, afferenti all'Amministrazione centrale, è definito come negli schemi sotto riportati:



6.1 L'Amministrazione "in cifre"

Nelle tabelle che seguono è riportata una rappresentazione di sintesi dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con riferimento agli ultimi dati ufficiali dell'Ateneo.

Numero corsi di studio anno accademico 2015/2016 distinti per dipartimento e tipologia (nel totale dei corsi figurano le sedi didattiche distaccate)

Dipartimento	Corsi di laurea triennale	Corsi di laurea magistrale	Corsi di laurea magistrale a ciclo unico	Totale corsi di studio
Economia, Società, Politica	3*	4*	/	7
Giurisprudenza	1	/	1	2
Scienze biomolecolari	4	3	2	9
Scienze della Comunicazione, Studi Umanistici e Internazionali: Storia, Culture, Lingue, Letterature, Arti, Media	2*	3	/	5
Studi umanistici	3	2	1	6
Scienze Pure e Applicate	2*	2	1	5
Totale	15	14	5	34

* di cui 1 erogato anche *on line*, per un totale di n. 4 corsi erogati *on line*

DIDATTICA	N° scuole	3
	N° corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico	34, di cui 4 erogati anche <i>on line</i>
	N° master universitari di primo livello	14
	N° master universitari di secondo livello	4
	N° scuole universitarie di specializzazione	1
	N° corsi di alta formazione	12
	N. <i>Summer/Winter Schools</i>	6
	N° studenti immatricolati (a.a. 2014/2015) rilevati al 31/07/2015	2.377
	N° studenti iscritti al I anno corsi di I livello e a ciclo unico (a.a. 2014/2015)	3.810
	N° studenti iscritti totali corsi di I e II livello (a.a. 2014/2015)	13.490
N° iscritti corsi <i>post lauream</i> (compresi iscritti a TFA)	608	

FONTE: Ateneo
ove non diversamente indicato
dati a.a. 2015/2016
rilevati al 31 dicembre 2015



DIDATTICA <i>FONTE: Ateneo ove non diversamente indicato dati a.a. 2015/2016 rilevati al 31 dicembre 2015</i>	N° laureati	2.361 (anno solare 2015)
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea triennale (Fonte: <i>Almalaurea</i>)	46,4%
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea magistrale (Fonte: <i>Almalaurea</i>)	48,1%
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea a ciclo unico (Fonte: <i>Almalaurea</i>)	62,6%
	Tasso di occupazione ad un anno dalla laurea in Scienze della formazione (Fonte: <i>Almalaurea</i>)	86,0%

RICERCA <i>FONTE: Ateneo ove non diversamente indicato dati a.a. 2015/2016 rilevati al 31 dicembre 2015</i>	N° dipartimenti	6
	N° centri di ricerca	19
	N° prodotti della ricerca (anno solare 2015)*	630
	N° invenzioni (primi depositi)**	10
	N° corsi dottorato di ricerca	4 (XXXI ciclo) con 12 <i>curricula</i> 33 borse + 10 senza borsa
	N° dottorandi	135
	N° assegnisti di ricerca	87
	N° imprese <i>spin-off</i>	6
	N° progetti finanziati VII Programma Quadro	10
	PRIN 2010/2011	11 progetti finanziati (Mod. B.)

* su catalogo U-GOV della ricerca

** con date di priorità comprese tra il 2002 ed il 2015

INTERNAZIONALIZZAZIONE <i>FONTE: Ateneo Dati al 31/12/2015</i>	N° studenti all'estero per studio	202
	N° studenti dall'estero per studio	81

SERVIZI AGLI STUDENTI <i>FONTE: Ateneo dati rilevati al 31 dicembre 2015</i>	N° aule	170
	N° aule informatiche	9
	N° postazioni PC	247
	N° posti lettura nelle biblioteche	706
	N° volumi in biblioteca (monografie)	504.493
	N° periodici elettronici	23.775 titoli
	N° annate periodici cartacei	140.048
	N° banche dati	32, per un totale di quasi 24.000 titoli
	Altro materiale documentario (<i>ebooks</i> , ecc.)	36.716
	Metraglia totale di scaffali	18.627
Superficie totale biblioteche	5.273 mq	



Personale	31/12/2015
Personale docente e ricercatore	328
Professori di ruolo di prima fascia	64
Professori di ruolo seconda fascia	120
Ricercatori di ruolo	134
Ricercatori a tempo determinato	10
Assistenti di ruolo ad esaurimento	0
Personale dirigente	2
Direttore generale con incarico a tempo determinato	1
Dirigenti a tempo indeterminato	1
Dirigenti a tempo determinato	0
Personale tecnico-amministrativo	361
EP a tempo indeterminato	8
EP a tempo determinato	0
D a tempo indeterminato	52
D a tempo determinato	3
C a tempo indeterminato	190
C a tempo determinato	14
B a tempo indeterminato	92
B a tempo determinato	0
Collaboratori ed esperti linguistici	40
di cui C.E.L. a tempo indeterminato	12
C.E.L. a tempo determinato	27
Esercitatore linguistico (ex lettore di scambio) a tempo determinato	1

L'ammontare dell'assegnazione iniziale del Fondo di finanziamento ordinario che lo Stato ha attribuito nel 2015 all'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo è pari ad € 44.703.266 (+ € 1.155.175, pari a + 2,65% rispetto al 2014).

6.2 Analisi del contenzioso

L'Ateneo è dotato di un Ufficio Legale interno.

Il contenzioso verte in parte sul recupero dei crediti vantati dall'Ateneo e dalle sue strutture nei confronti di terzi: si tratta per lo più di crediti nascenti dall'attività in conto terzi e dal recupero di somme che, convenzionalmente, enti o privati si sono impegnati ad erogare all'Università per finanziare cattedre o borse di studio.

Accanto a tale tipologia di contenzioso vi è quello relativo al rapporto d'impiego con l'Università. Quest'ambito ricade in parte nella giurisdizione del giudice ordinario (personale tecnico-amministrativo) ed in parte nella giurisdizione del giudice amministrativo (personale docente e ricercatore). La parte del contenzioso che riguarda l'impugnazione di procedure di assegnazione di contratti di insegnamento e di selezione per l'accesso ai corsi di tirocinio formativo attivo, rispetto al complesso, è abbastanza residuale. Alcune cause riguardano personale precario che chiede di essere stabilizzato. Infine alcune cause, percentualmente basse rispetto all'attività contrattuale complessiva dell'Ateneo, riguardano le procedure di scelta del contraente in relazione a contratti per la fornitura di beni, servizi o lavori.

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Ciò è dovuto anche all'intensa attività di vaglio di legittimità svolto dalle singole strutture amministrative, nonché dalla consultazione preventiva dell'Ufficio.

6.3 Analisi dei provvedimenti disciplinari

Ai fini della redazione e della comprensione del presente Piano, si ritiene utile altresì effettuare un'analisi dei procedimenti disciplinari avviati negli ultimi anni nei confronti dei dipendenti



dell'Ateneo, al fine di verificare eventuali ricorrenze nelle tipologie di comportamenti illeciti ed individuare il momento del procedimento dove si annida maggiormente il rischio.

Sia il personale docente sia il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori ed ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, secondo la gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e previsto dall'art. 23 dello Statuto;
- il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal decreto sia dal Contratto collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, osservanza del principio del contraddittorio ed audizione dell'interessato, e previa istruzione dal parte del Dirigente o dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, secondo la gravità del comportamento contestato.

Nel corso dell'anno 2015 non sono pervenute segnalazioni che prefigurino responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, né sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa delle contestazioni disciplinari avviate e concluse nell'Ateneo negli ultimi anni, distinta secondo la tipologia di personale e suddivisa per anno; per ciascun anno sono indicati il numero di procedimenti avviati, l'oggetto della contestazione ed il numero di sanzioni irrogate al termine del procedimento stesso. Dall'analisi dei dati sotto riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato rispetto al numero di personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo:

PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE				
Anno di apertura contestazione	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	N.
2011: n. 3 procedimenti disciplinari				
	Condotta irregolare, lesiva dell'immagine, della dignità e del buon nome dell'Ateneo, così come previsto dall'art. 87, punto 1, del T.U. n. 1592/1933.	3	di cui con sanzione	3
2012: n. 2 procedimenti disciplinari				
	Svolgimento incarichi esterni retribuiti in assenza di preventiva autorizzazione da parte dell'Ateneo, così come previsto dall'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.	2	di cui con sanzione	2
2013: nessun procedimento disciplinare				
2014: nessun procedimento disciplinare				
2015: nessun procedimento disciplinare				



PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E C.E.L.				
Anno di apertura contestazione	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	N.
2011: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni allegato al vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto Università, ed in particolare: <ul style="list-style-type: none">• del dovere del dipendente di usare e custodire con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio (art. 2, comma 4);• del dovere di non ritardare né affidare ad altri dipendenti il compimento di attività di propria spettanza (art 10, comma 1);• estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi di questa Università (art. 2, comma 2).	1	di cui con sanzione	1
2012: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi di cui all'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al vigente C.C.N.L. ed in particolare: <ul style="list-style-type: none">• del dovere di leale collaborazione e correttezza che deve informare il rapporto di lavoro per non aver dato informazione al datore di lavoro dei procedimenti penali pendenti a proprio carico;• estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi dell'Università. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE SOSPESO AI SENSI DEL COMMA 1 DELL'ART. 55-TER DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 150/2009.	1	di cui con sanzione	/
2013: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, allegato al vigente C.C.N.L. ed in particolare: <ul style="list-style-type: none">• il dovere di mantenere, durante l'orario di lavoro, nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta adeguata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona (comma 3, lett. f) art. 44 del vigente CCNL);• estremi di un comportamento lesivo dell'immagine e degli interessi dell'Università (art. 2, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni).	1	di cui con sanzione	1
2014: n. 2 procedimenti disciplinari				
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti <ul style="list-style-type: none">• dall'art. 3 "Principi generali" del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con D.R. n. 37/2014 in data 27 gennaio 2014, omettendo di rispettare i principi di integrità, correttezza e trasparenza;• dall'art. 44, comma 3, lettere o) e p), "Obblighi del dipendente" del C.C.N.L. 2006/2009 - comparto Università;• dall'art. 55-septies, comma 5-bis, e dall'art. 55-quater, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 165/2001.	1	di cui con sanzione	1
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti: <ul style="list-style-type: none">• dall'art. 3 "Principi generali" del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con D.R. n. 37/2014 in data 27 gennaio 2014;• dall'art. 44, comma 3, lettera p), "Obblighi del dipendente" del C.C.N.L. 2006/2009 - comparto Università;• dall'art. 55-quater, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 165/2001.	1	di cui con conferma del provvedimento precedente	1



PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E C.E.L.

Anno di apertura contestazione	Oggetto della contestazione	N.	Sanzione	N.
2015: n. 1 procedimento disciplinare				
	Condotta contraria ai principi e al comportamento in servizio previsti: <ul style="list-style-type: none">dall'art. 3 "Principi generali" del Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, emanato con D.R. n. 37/2014 in data 27 gennaio 2014, omettendo di rispettare i principi di correttezza e ragionevolezza;dall'art. 44, comma 3 "Obblighi del dipendente" del C.C.N.L. 2006/2009 - comparto Università;dall'art. 46, lett. b), del Codice disciplinare del C.C.N.L. 2006/2009 - comparto Università, tenendo una condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti.	1	di cui con sanzione ARCHIVIATO	0

Dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo emerge come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità con riferimento ai settori indicati a rischio corruzione.

7. Le attività svolte in Ateneo nel 2015

Per quanto concerne le attività di prevenzione della corruzione messe in atto nel corso dell'anno 2015 dal Responsabile, in collaborazione con i Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti e/o i titolari di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, si rinvia alla *Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione*, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sulla base del modello predisposto e fornito dall'A.N.AC.. Tale relazione è stata pubblicata nella sezione "*Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione*" del sito web istituzionale di Ateneo entro il 15 gennaio 2016, come stabilito dall'A.N.AC. in seguito all'approvazione dell'Aggiornamento 2015 del P.N.A., ed è stata trasmessa al Magnifico Rettore ed al Nucleo di valutazione.

Adempimenti in ambito di Società partecipate ed Enti controllati

Nel corso del 2015, l'ANAC è intervenuta con la determinazione n. 8/2015 nell'ambito degli adempimenti relativi agli enti controllati per chiarire l'ambito soggettivo e tracciare i contorni degli obblighi che spettano, oltre che alle PP.AA., alle controllate e partecipate. La determinazione ha innanzitutto ribadito il ruolo che spetta alle amministrazioni nel promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nei confronti delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Nel corso del 2015 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha avviato un censimento delle società e degli enti di diritto privato nei quali l'Ateneo detiene partecipazioni anche in misura non maggioritaria o nei quali l'Ateneo ha potere di nomina degli organi, con un'analisi delle funzioni da essi svolte.

E' stato adottato un nuovo regolamento per la creazione degli *spin off*, nel quale si prevede che essi, in quanto società partecipate di cui l'Ateneo detiene direttamente quote di partecipazione anche non maggioritaria, adottino il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i. e/o le misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione e dell'attuazione degli obblighi di trasparenza rispettivamente previsti per ciascuno di essi dalle leggi, dai regolamenti e dalle determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Sulla base della determinazione dell'A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015, è stato approvato da parte degli organi di indirizzo politico dell'Ateneo, uno schema di protocollo di legalità, la cui stipula sarà



proposta alle società ed agli altri enti di diritto privato partecipati, pur se in misura non maggioritaria.

8. Soggetti e ruoli nella strategia di prevenzione della corruzione e di assicurazione della trasparenza e dell'integrità

I soggetti coinvolti nei processi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e di assicurazione della trasparenza e della legalità dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, chiamati a partecipare attivamente all'attuazione e controllo di efficacia delle misure adottate, sono:

8.1 L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico

- a) individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, in modo da consentire l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012);
- b) condivide gli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- c) adotta il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 5, lett. a), e comma 8 della legge n. 190/2012);
- d) trasmette il Piano all'Autorità Nazionale Anticorruzione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012), nelle modalità da essa indicate;
- e) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, quali, ad esempio, i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001;
- f) è chiamato a rispondere in caso di mancata adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* o di assenza di elementi minimi (Regolamento A.N.AC. sull'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. n. 90/2014).

8.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La principale novità della legge n. 190/2012 è costituita dall'introduzione, in ciascuna amministrazione, della figura del "Responsabile della prevenzione della corruzione", individuato dall'organo di indirizzo politico, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio (art. 1, comma 7). La circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 detta specifiche indicazioni sulla procedura di nomina del Responsabile, sulle caratteristiche, le modalità organizzative adottabili, ecc.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, con Decreti Rettorali d'urgenza nn. 1/2015 e 2/2015 del 12 gennaio 2015, ratificati rispettivamente con delibera del Senato accademico n. 2/2015 del 20 gennaio 2015 e con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2015 del 30 gennaio 2015, ha nominato il Direttore generale, dott. Alessandro Perfetto, Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo e Responsabile per la trasparenza.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione si configura come incarico aggiuntivo a quello di dirigente già titolare di incarico dirigenziale di livello generale: da ciò ne discende che la durata della designazione è pari a quella di durata dell'incarico dirigenziale a cui la nomina accede.

I compiti attribuiti al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

La revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale del soggetto cui sia stato conferito l'incarico di Responsabile deve essere espressamente ed adeguatamente motivata; inoltre, la revoca è comunicata all'A.N.AC., che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame



qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013); rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui nei confronti del dirigente Responsabile della prevenzione siano avviati procedimenti disciplinari o penali (ex art. 16, comma 1, lett. I-*quater* del d.lgs. n. 165/2001).

8.2.1. *Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione formula annualmente la propria proposta di *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, che dovrà essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8), che ne cura la trasmissione all'A.N.AC.; pubblica sul *web* una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre e la trasmette all'organo di indirizzo politico; ove l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta o qualora il Responsabile della prevenzione lo ritenga opportuno quest'ultimo riferisce sull'attività.

Inoltre al Responsabile della prevenzione della corruzione sono affidate anche le seguenti funzioni ed i compiti previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, anche avvalendosi dei percorsi di formazione predisposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) della Presidenza del Consiglio dei Ministri (art. 1, commi 5, lettera b), 8, 10 e 11);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a));
- verificare, d'intesa con i Dirigenti e/o ed i Direttori di Dipartimento, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b));
- riferire sulla propria attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14).

Inoltre

- individua le attività per le quali è più alto il rischio di corruzione e individua le relative misure di contrasto;
- raccoglie le segnalazioni provenienti da dipendenti o da soggetti esterni;
- monitora il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- esprime pareri in qualunque procedimento che a suo giudizio, o su segnalazione dei responsabili delle strutture organizzative o dei responsabili del procedimento, sia a rischio corruzione;
- provvede a predisporre e coordinare tutte le misure di carattere regolamentare ed i provvedimenti con efficacia esterna o interna che si rendano necessari in relazione all'evoluzione del contesto, normativo e non, negli ambiti della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
- può disporre ispezioni e verifiche documentali ogni qualvolta lo ritenga opportuno in relazione ai compiti a lui affidati dalla legge o dal Piano.

Ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, recante il *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*, il Responsabile cura, coadiuvato dai Dirigenti e/o dai Direttori di Dipartimento, la diffusione della conoscenza del *Codice di comportamento* di cui all'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, l'organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso (art. 1, comma 44), la pubblicazione sul sito



istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare ne dà tempestiva informazione al Dirigente e/o al Direttore di Dipartimento e/o al responsabile preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto ed all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20/1994).

Ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La normativa intervenuta successivamente alla legge n. 190/2012 ha individuato nuovi compiti in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, anche attraverso le disposizioni del *Piano di prevenzione della corruzione*, che siano rispettate le disposizioni del suddetto decreto. Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto e provvede a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. n. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- nell'Ateneo di Urbino il Responsabile per la prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 del d.lgs. n. 33/2013). La scelta di unificare in un unico soggetto le competenze delle figure di responsabile, introdotte dal legislatore, è stata fatta in conformità alle linee direttive contenute nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, nonché all'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013. In tale veste cura la predisposizione e l'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, eventualmente promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, nonché i Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento; svolge stabilmente, con l'ausilio dell'ufficio di supporto, un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, i casi di inadempimento o di adempimento parziale o ritardato degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare (art. 43, commi 1 e 5). Provvede all'aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, comma 2). Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (art. 43, comma 4).

8.2.2 Facoltà del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopraelencati e al fine di prevenire e controllare il rischio



derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere in qualsiasi momento, anche su segnalazione dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento o del responsabile di ciascun Servizio e/o Settore, ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire adeguate motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio anche di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi;
- attuare i procedimenti del controllo monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione, l'efficacia ed efficienza delle attività a rischio.

Il Responsabile può tener conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione, al fine di disporre verifiche ispettive presso gli uffici interessati, che tuttavia il Responsabile può, in ogni caso, disporre d'ufficio se ne ravvisa la necessità.

8.2.3 Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 configura una responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il comma 12 del medesimo articolo 1 prevede inoltre una forma più generale di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della PA), che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Università, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La tempestiva adozione del Piano e delle procedure di selezione e formazione del personale dipendente costituiscono il fondamento su cui si basa l'eventuale prova contraria a cui è tenuto il Responsabile al fine di evitare di risponderne.

8.3 Il Nucleo di Valutazione / OIV

Come previsto dalla delibera n. 9/2010 della CiVIT, le funzioni degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 sono svolte, all'interno dell'Università, dal Nucleo di Valutazione, istituito ai sensi della legge n. 537/1993 come integrata e modificata dalla legge n. 370/1999. L'OIV è "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione" (articolo 14, comma 4, lettera f), del d.lgs. n. 150/2009), esercitando a tal fine un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, e dalla Delibera A.N.AC. n. 75/2013 l'OIV ha espresso un parere preliminare obbligatorio in merito al *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*, adottato sulla scorta del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* emanato con D.P.R. n. 62/2013, verificandone la conformità a quanto previsto nelle linee guida della CiVIT.

Il Nucleo di Valutazione inoltre:



- partecipa al processo di gestione del rischio. La partecipazione alla gestione del rischio del Nucleo di Valutazione è stata assicurata attraverso la procedura aperta, avviata con nota prot. n. 37080 del 24 novembre 2015, con cui tutto il personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e C.E.L., gli organi consultivi, le organizzazioni e le rappresentanze sindacali e gli *stakeholders* esterni sono stati invitati a presentare, attraverso idoneo modulo, osservazioni e proposte per l'aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013), anche attraverso l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di *performance* e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di assicurazione della trasparenza.

L'art. 1, comma 39, della legge n. 190/2012 prevede che, al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in occasione del monitoraggio posto in essere al fine di prevenire gli abusi del lavoro flessibile nella P.A. di cui all'articolo 36, comma 3, del medesimo d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., comunicano al Dipartimento della Funzione pubblica, attraverso gli Organismi Indipendenti di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

8.4 I Dirigenti e i Direttori di Dipartimento

Lo svolgimento del ruolo di impulso che la legge affida al Responsabile della prevenzione della corruzione richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente, con evidenza delle responsabilità per procedimento, processo e prodotto e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'*input* ricevuto. È necessario che tutte le unità organizzative forniscano il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Con le nuove norme l'attività del Responsabile della prevenzione viene affiancata con l'attività dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento, ai quali sono affidati poteri propositivi (art. 1, comma 9, lettera a)) e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dall'esame del quadro normativo risulta infatti che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del Responsabile della prevenzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Il modello di coordinamento proposto è quindi assimilabile ad una rete che vede il suo nodo centrale nel Responsabile e nei Dirigenti (e, ove mancanti, nel personale della categoria EP) e/o nei Direttori di Dipartimento i nodi periferici che, oltre ad avere una funzione propulsiva per l'individuazione delle aree maggiormente soggette a rischio di corruzione, hanno anche il compito di diffondere ed attuare le azioni preventive - indicate nel Piano - nelle specifiche aree di competenza e responsabilità e di istituire un flusso di informazioni bidirezionale coerente con il principio di sussidiarietà (art. 118 della Costituzione). Tale modello consente, da un lato, l'acquisizione di informazioni dalla periferia verso l'unità centrale, dall'altro la diramazione dal centro alla periferia dei contenuti del Piano adottato, permettendo così di creare un efficiente sistema di rilevazione di proposte e dati utili alla prevenzione della corruzione, evitando il rischio



dell'adozione di strumenti preventivi e di controllo idonei a tutelare il regolare dispiegarsi dell'azione amministrativa. La diramazione dei contenuti del Piano dall'unità centrale a quelle periferiche garantisce unitarietà nell'azione di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tutti i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento, con riferimento all'area di rispettiva competenza:

- forniscono al Responsabile tutte le informazioni necessarie per permettere la vigilanza sull'osservanza del Piano e riferiscono al Responsabile qualunque ipotesi di condotta corruttiva, nel senso ampio di condotta che violi la legge o i regolamenti dell'Ateneo o che persegua finalità diverse dall'interesse pubblico ovvero dalle finalità istituzionali dell'Ateneo, nonché qualunque ipotesi di illecito disciplinare e di conflitto di interesse anche solo potenziale di cui vengano a conoscenza;
- Tali notizie potranno essere fornite per iscritto all'indirizzo di posta elettronica *anticorruzione@uniurb.it* oppure personalmente;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale e degli incarichi, nonché di costante monitoraggio sulle attività svolte dai dipendenti loro assegnati;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulano specifiche proposte di misure volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16 del d.lgs. n. 165/2001) e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- adottano ed osservano le misure gestionali contenute nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- propongono al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- promuovono ed accertano la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo da parte dei dipendenti della struttura di cui sono responsabili, segnalando particolari esigenze nell'ambito della programmazione formativa annuale;
- controllano l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ateneo (art. 15 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*) nella struttura di cui sono responsabili e verificano le ipotesi di violazione ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare;
- riferiscono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione degli stessi;
- tengono conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della valutazione individuale del singolo dipendente;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.);
- osservano le norme ed i principi del Codice di comportamento e/o del Codice etico di cui sono diretti destinatari.

Tutti i Dirigenti e, ove non presenti, i Responsabili dei Settori e Servizi dell'Amministrazione centrale e/o i titolari di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché i Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili di Plesso:

- presentano al Responsabile semestralmente (di norma, 31 maggio e 30 novembre) una relazione riportante la segnalazione delle aree critiche, le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali ed ulteriori misure da adottare;
- presentano al Responsabile periodicamente una dichiarazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontata ed ogni fattispecie degna di segnalazione, anche prescindendo dalla segnalazione



- da parte degli utenti;
- segnalano al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), della legge n. 190/2012) ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;
 - attestano la legittimità degli atti adottati;

8.5 I dipendenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo

Il comma 14 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 afferma che in capo a ciascun dipendente vige il **dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano**; la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ateneo, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare e può costituire motivo di determinazione di sanzioni disciplinari da parte degli organi competenti.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono pertanto, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione dovrà essere strettamente collegata e coordinata con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Compete pertanto a tutti i dipendenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo partecipare al processo di gestione del rischio (v. paragrafi 8 e 9) attraverso:

- la partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- la partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione, anche attraverso la procedura aperta, avviata annualmente, con cui tutto il personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e C.E.L., è invitato a presentare, attraverso idoneo modulo, osservazioni e proposte per l'aggiornamento del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- la partecipazione attiva in sede di attuazione delle misure previste dal Piano;
- l'invito a riferire al Responsabile, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nonché a fornire informazioni rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, attraverso la casella di posta elettronica appositamente dedicata *anticorruzione@uniurb.it* (v. anche paragrafo sul *whistleblowing*).

Ogni dipendente è altresì **obbligato** a rispettare il *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* ed il *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*, ai quali si rinvia.

Ai responsabili dei singoli uffici spetta altresì il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni per le quali assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, alla cui sezione si rinvia.

8.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

Tutti i collaboratori o consulenti, a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università sono tenuti a rispettare le misure contenute nel presente *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e nel *Codice di Comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo* ed i valori contenuti nel *Codice etico* ed a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui siano venuti a conoscenza fornendo ogni informazione necessaria (v. anche paragrafo sul *whistleblowing*) e l'eventuale documentazione pertinente (art. 8 del *Codice di Comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*, emanato con D.R. n. 37 del 27 gennaio 2014).



8.7 Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) e Collegio di disciplina

L'Ufficio Procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* del d.lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.) in caso riscontri illeciti penali o ipotesi di responsabilità amministrativa per danno erariale;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Per quanto riguarda i professori e ricercatori universitari l'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 ha introdotto il Collegio di disciplina il quale, su proposta motivata del Rettore, è competente ad istruire i procedimenti disciplinari per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, nonché ad esprimere parere conclusivo e vincolante in materia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (Statuto dell'Ateneo, art. 23).

8.8 Ufficio Controllo di gestione

A supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza l'Ufficio Controllo di gestione, in *staff* alla Direzione generale, collabora nella redazione e/o aggiornamento e nella pubblicazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, nonché nella gestione di tutte le attività e in tutti gli adempimenti connessi alla loro attuazione.

Fornisce agli uffici ed alle strutture informazione e supporto in merito all'applicazione della normativa di riferimento e agli obblighi vigenti.

Coadiuvando il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nel monitoraggio dell'attuazione degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e normative vigenti in materia, nonché nelle verifiche presso gli uffici, nell'acquisizione di relazioni, dichiarazioni e documentazione, in modo da agevolare l'individuazione di eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

9. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio)

Una delle esigenze a cui il presente Piano è finalizzato è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e nell'analisi degli eventi che possono produrre conseguenze sfavorevoli per l'organizzazione, quale primo passo per l'attuazione di azioni preventive e di contrasto al fenomeno della corruzione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi sull'obiettivo istituzionale dell'Ateneo, dovuto alla possibilità che si verifichino o modifichino un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale (adattamento da UNI ISO 31000:2010).

In accordo con gli *standard* UNI EN ISO 31000:2010 e ISO 31000:2009 in tema di *risk management*, la valutazione del rischio consiste nella determinazione dell'entità del rischio attraverso la valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (cd. "**impatto**"). Il valore del rischio di un evento di corruzione viene quindi calcolato rilevando:

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, degli strumenti in loro possesso, della frequenza, della numerosità o del volume delle operazioni, delle competenze coinvolte, del livello di manualità dell'operazione o della sua automazione, ma anche degli strumenti di controllo utilizzati dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo (che sono comunque utili a ridurre la



probabilità di rischio) e che sono costituiti dai controlli legali (come il controllo preventivo e il controllo di gestione) e/o il controllo a campione (ad esempio delle dichiarazioni sostitutive). Tale valutazione deve essere eseguita dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento.

2) **l'impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

- a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
- b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Nello specifico, e in sintonia con quanto appena descritto, per la valutazione del rischio si utilizza una matrice che tiene conto sia della probabilità che dell'impatto.

In termini di probabilità vengono analizzati i seguenti aspetti:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

La probabilità delle conseguenze dell'evento rischioso è classificata dal raro al quasi certo.

Per quanto invece concerne l'impatto, questo si misura in termini di:

- - impatto economico;
- - impatto organizzativo;
- - impatto reputazionale.⁶

I criteri per la valutazione dell'impatto che il rischio produce sull'amministrazione sono dunque costituiti dai danni di natura economico-finanziaria che si potrebbero creare (quali ad esempio, aumento dei costi, la diminuzione delle entrate, il maggior ricorso all'indebitamento, ecc.) e i danni all'immagine. L'impatto viene misurato da insignificante a grave.

9.1 Mappatura dei processi

L'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione registra una generalizzata insufficiente analisi del rischio condotta dalle varie amministrazioni e raccomanda preliminarmente una mappatura completa dei processi (concetto più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo, in quanto identifica un insieme di attività svolte da uno o più uffici) ed una conseguente più approfondita analisi dei rischi in essi presenti. L'A.N.AC. sottolinea come tutte le aree di attività dell'Ateneo debbano essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. L'analisi del contesto, interno ed esterno, ma soprattutto la completa mappatura dei processi dell'Ateneo costituiscono tappe obbligate per una corretta implementazione del processo di gestione del rischio di corruzione.

Alla luce delle prescrizioni dell'A.N.AC., l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, compatibilmente con le notevoli difficoltà insite nel progetto, intende avviare, al termine della riorganizzazione degli assetti amministrativi intrapresa nel 2015 e attualmente tuttora in corso, una nuova mappatura dei processi e dei rischi ad essi connessi, approfondendo le precedenti analisi già condotte fin dal 2013, in occasione dell'adozione del primo *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, in collaborazione con il Gruppo di lavoro per l'anticorruzione e la trasparenza (GLAT) del CODAU. Ciò implica tuttavia un'attività vasta e molto impegnativa di autoanalisi organizzativa, che implica un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ateneo perché possa assumere un carattere strumentale anche ai fini

⁶ Cfr. Allegato 1 al PNA



dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La focalizzazione dell'attenzione all'individuazione delle aree ed agli specifici processi attuati dall'Ateneo in cui vi è maggiore esposizione alla corruzione e sui rischi di corruzione insiti in ciascuno di essi permetterà la definizione di una mappatura del rischio e garantirà una maggior chiarezza nella specificazione delle azioni di prevenzione da attuare e nei controlli da effettuare.

La mappatura dei processi si realizzerà, entro il 2017, attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento, dei Responsabili dei Settori e Servizi dell'Amministrazione centrale e dei titolari di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, i quali saranno invitati a censire i processi di competenza e a verificare e valutare il grado di rischio di quelli svolti nelle aree di attività a maggiore rischio di corruzione sotto i seguenti aspetti:

- oggettivo, affinché un'analisi oggettiva degli ambiti propri di competenza di ciascuna struttura dell'Ateneo (sia quelle centrali, sia quelle decentrate) porti all'individuazione di ulteriori aree di rischio tra quelle riconducibili alle attività proprie di tali strutture o alla ridefinizione del grado di rischio in quelle già previste dal presente Piano;
- soggettivo, per arrivare ad un maggiore dettaglio del livello di rischio degli attori secondo il ruolo che ricoprono nei procedimenti individuati.

In tal modo si realizzerà allo stesso tempo il duplice obiettivo di coinvolgere il personale nella mappatura del rischio di corruzione all'interno dell'Ateneo urbinato e di informarlo sulla portata della norma, sugli adempimenti prescritti e sulle relative responsabilità.

Tale approccio consentirà anche al Responsabile un adeguato livello di consapevolezza della minaccia di corruzione che potrebbe ipoteticamente gravare sull'amministrazione e dei relativi impatti che questa può avere sull'Ateneo, e di conseguenza, sugli *stakeholders*, fondamentale prerequisite per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Si completerà la mappatura dei processi attraverso:

- l'inserimento dei rischi individuati nell'Allegato 3 al P.N.A. e nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A. adattandoli alla realtà dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ed integrandoli con gli eventi rischiosi individuati autonomamente dall'Ateneo;
- la valutazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A.: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli), e colonna destra (impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che sarà invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).⁷

A tale preliminare attività seguirà la valutazione dell'adozione di un modello di gestione del rischio in grado di far fronte alle specificità delle situazioni evidenziate come esposte al rischio di corruzione. La previsione di tale tempistica è legata in parte al fatto che la mappatura dei processi potrà essere svolta solo al termine della profonda revisione dell'organizzazione degli uffici attualmente in corso nell'Ateneo.

Al fine di rendere la mappatura realmente efficace, si ritiene indispensabile un supporto metodologico da parte dell'A.N.AC. alle pubbliche amministrazioni, analogamente a quanto fatto per l'enucleazione dei rischi previsti per l'area dei contratti pubblici; sarebbe altresì altrettanto indispensabile una formazione specifica per mettere in grado di adempiere efficacemente a quanto viene richiesto.

Vale la pena di sottolineare che, come accennato nell'Aggiornamento 2015 al P.N.A., l'A.N.AC. ritiene che nelle università precipue aree di rischio siano anche quelle legate alle attività di didattica e ricerca, libere ed autonome per prerogativa costituzionale. Esse si esercitano all'interno di scelte, temi e metodi di indagine che sono rimessi all'auto-organizzazione delle comunità scientifiche e vengono valutate principalmente sulla base dei risultati e non sui processi organizzativi che ad essi conducono; in questo caso, quindi, gli Atenei non possono determinarne obiettivi e percorsi. Si ritiene pertanto che l'analisi del rischio per tali aree si presenti particolarmente complessa.

⁷ Così come prescritto nell'Allegato 1 al PNA.



9.2 Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione. Le aree di rischio generali e specifiche

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 effettua una prima diretta individuazione dei procedimenti, che sono pertanto individuati come aree a maggior rischio di corruzione, da monitorare per assicurare il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili (ai sensi dell'art. 117 della Costituzione):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n.150/2009.

L'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012 cita anche i

- a) bilanci e conti consuntivi;
- b) costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Sin da subito il Piano Nazionale Anticorruzione ha raccomandato alle pubbliche amministrazioni di condurre l'analisi del rischio per tutti i procedimenti di propria competenza e non già solo per quelli individuati dalla legge. Con l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione tale indicazione viene ulteriormente rafforzata e non si parla più di aree di rischio "obbligatorie" e aree "ulteriori", bensì di aree "generali" e aree "specifiche" di rischio. Oltre alle aree di rischio ricorrenti, individuate dalla legge n. 190/2012, con l'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione sono state individuate attività generali, svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti a prescindere dalla tipologia e dal comparto, con alto livello di probabilità di eventi a rischio corruzione che corrispondono, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nell'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione l'A.N.AC. esemplifica, relativamente alle Università, le seguenti aree di rischio specifiche:

- didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti);
- ricerca (concorsi, gestione fondi per la ricerca).

Fin dal 2013 il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini della redazione del Piano 2013-2015 e con l'obiettivo di individuare le attività a rischio di corruzione, aveva condotto un primo processo di mappatura delle attività a rischio di corruzione, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione degli uffici al rischio. Erano stati pertanto presi in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche, tenendo presente la particolare complessità tipica di un Ateneo in termini di attività svolte e soggetti coinvolti e delle conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti. Oltre alle attività espressamente individuate dalla legge, erano state così individuate anche quelle legate alla realtà specifica di una Università ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", quali la verbalizzazione degli esami di profitto e la gestione delle carriere degli studenti, i concorsi e le prove selettive per l'accesso a:

- corsi di laurea a numero programmato;
- corsi di dottorato;



- qualunque corso di formazione e di studio attivato a qualunque titolo;
 - scuole di specializzazione;
- nonché gli esami per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.

I procedimenti citati corrispondono alle seguenti aree di rischio (articolate in sottoaree, come da Allegato 2 al P.N.A.: Aree di rischio comuni e obbligatorie):

- processi finalizzati all'acquisizione ed alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività dell'Ateneo riportate di seguito, per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato dal legislatore e dall'A.N.AC., sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nell'ampia accezione descritta al paragrafo 2, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Il metodo utilizzato per la valutazione del rischio è un metodo semplificato, che tiene comunque conto di indicatori di probabilità ed impatto, basato su una rilevazione empirica derivante dal monitoraggio costante cui la Direzione generale e le unità di staff sottopongono tutte le attività e i procedimenti dell'Ateneo.

La tabella che segue costituirà la base dei successivi necessari approfondimenti che saranno svolti a partire dal 2016, al termine della riorganizzazione in atto.

Aree di rischio	Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Acquisizione e progressione del personale - Reclutamento	Procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato di personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. a tempo determinato ed indeterminato	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame)	ALTO



Are di rischio	Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Acquisizione e progressione del personale - Reclutamento	Procedure concorsuali e prove selettive per il reclutamento di personale docente e ricercatore	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo 3) e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza,	ALTO
Acquisizione e progressione del personale - Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedure selettive per l'affidamento di contratti ed incarichi di collaborazione e di consulenza a qualsiasi titolo	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza,	MEDIO/ALTO
Acquisizione e progressione del personale - Progressioni di carriera	Procedure di selezione per progressioni economiche e di carriera	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame e/o atti)	MEDIO



Aree di rischio	Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Processi di valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none">1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove e/o atti)	MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi retribuiti	<ol style="list-style-type: none">1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (attestazione presenze, compensi accessori, servizi a domanda individuale, concessione permessi, congedi e benefit, affidamento incarichi interni, gestione esiti delle visite medico-fiscali)	<ol style="list-style-type: none">1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo2) Aree, Settori, Servizi ed uffici dell'Amministrazione centrale coinvolti nel processo o direttamente responsabili del processo3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni, per l'accesso ai Tirocini Formativi Attivi e per l'accesso a corsi di dottorato	<ol style="list-style-type: none">1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo2) Settore Offerta formativa nelle sue articolazioni organizzative3) Tutte le Strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame ed atti)	ALTO



Aree di rischio	Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure selettive e concorsuali per concessione compensi e benefici a studenti e laureati (borse di studio, premi di laurea, compensi di collaborazione 200 ore, compensi tutorato, esoneri contribuzione, concessione benefici a diversamente abili)	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Settore Servizi agli studenti e Settore Segreterie Studenti 3) Tutte le Strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale 4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame ed atti)	ALTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedure di rilascio certificazione – Procedure di carriera (convalida attività formative) – Procedure di registrazione di atti di carriera (verbalizzazione esami di profitto; controllo flussi informatici; procedure di annullamento atti)	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Settore Servizi agli studenti e Settore Segreterie Studenti 3) Tutte le Strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale 4) Commissioni giudicatrici e personale addetto (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame ed atti)	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione di contratti di locazioni o concessioni attive/passive	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo	ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazioni, acquisizioni, permuta, perizie estimative, procedure catastali	1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	ALTO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto per forniture e servizi - redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni – definizione criteri di scelta del contraente – controllo ed applicazione convenzioni Consip e MEPA finalizzate agli acquisti - indagini di mercato – definizione dei fabbisogni – definizione e verifica requisiti di partecipazione – gestione procedure affidamento – redazione, stipula e controllo su esecuzione dei contratti - gestione controllo DURC	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Eventuali Commissioni aggiudicatrici	ALTO



Aree di rischio	Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto lavori e servizi relativi all'ingegneria e all'architettura - progettazione, direzione e collaudo lavori – definizione dei requisiti di partecipazione - definizione criteri di scelta del contraente nell'affidamento di lavori e servizi – verifica dei requisiti – verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali - controllo su esecuzione dei contratti - verifiche, controlli, validazioni e attestazioni di conformità per lavori, servizi o forniture	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo 4) Eventuali Commissioni aggiudicatrici	ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipula e gestione convenzioni conto terzi	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione inventario beni mobili - alienazioni, acquisizioni, permuta, perizie estimative, inventariazione	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture anche tramite carta di credito o fondo economale - gestione cassa economale e magazzino economale	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture didattiche e di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO/ALTO



Aree di rischio	Attività a rischio	Attori coinvolti	Grado di rischio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione rifiuti e applicazione normativa d.lgs. n. 81/2008	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO/BASSO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Selezione fornitori di risorse bibliografiche e acquisizioni beni e servizi	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Servizio Sistema Bibliotecario d'Ateneo e tutti gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Eventuali Commissioni aggiudicatrici	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	1) Le Aree, i Servizi, i Settori e gli Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 2) Tutte le Strutture Didattiche e di Ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione Centrale o direttamente responsabili del processo 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e soggetti esterni	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione attività di programmazione e bilancio e di controllo di gestione	1) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo 2) Aree, Settori, Servizi ed Uffici competenti per materia coinvolti nel processo 3) Tutte le strutture di ricerca eventualmente coinvolte nel processo dell'Amministrazione centrale o direttamente responsabili del processo	MEDIO

Con riguardo ai processi attinenti alle **aree "generali"** il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo così come riconosciuto dal legislatore sussiste anche per l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo.

Le procedure finalizzate all'acquisizione e progressione del personale, sia docente sia



tecnico-amministrativo, sono gestite dall'Amministrazione centrale e la formalizzazione dei loro esiti e l'assegnazione del personale alle strutture avviene mediante Decreti rettorali per il personale docente e Disposizioni del Direttore generale per il personale tecnico-amministrativo.

Nelle suddette procedure vengono utilizzate tutte le misure atte a garantirne la trasparenza e la legittimità, mediante la pubblicazione dei bandi e di tutte le informazioni relative ad ogni fase delle stesse, fino all'esito definitivo, nonché mediante l'osservanza di tutte le prescrizioni in tema di incompatibilità e di conflitto di interessi nella formazione delle commissioni ed in ogni altro aspetto delle procedure stesse.

Le commissioni vengono sempre nominate dopo la scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione e l'albo *online* ed il sito *web* istituzionale sono sempre aggiornati con le indicazioni previste dalla legge per rendere pubblico e trasparente il procedimento. Tutte le fasi del processo, ad esclusione della correzione delle prove, sono effettuate sempre in presenza di testimoni. Viene garantito il diritto di accesso agli atti a chiunque ne abbia interesse, secondo la normativa vigente. Tutta l'attività inerenti le procedure di valutazione sono indirizzate al rispetto della normativa sull'anticorruzione.

Le **procedure finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture disciplinate dal d.lgs. n. 163/2006** vengono gestite sia dall'Amministrazione centrale sia - autonomamente e per le loro particolari esigenze - dalle strutture dipartimentali e dai centri di Ateneo. Per le procedure sopra soglia comunitaria hanno finora trovato integrale applicazione le disposizioni di cui al d.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e del relativo regolamento di attuazione. Il cd. "sotto-soglia" risulta essere disciplinato da specifico Regolamento.

L'Ateneo si è pressoché completamente adeguato alle recenti previsioni normative che impongono il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per tutti gli affidamenti al di sotto della soglia comunitaria, e che rappresentano la maggioranza degli affidamenti a cui ricorre l'Ateneo. Il ricorso al Me.PA. garantisce l'imparzialità e la legittimità delle procedure, in quanto consente la tracciabilità dell'intera procedura di acquisto ed una maggiore trasparenza della stessa, ed attesta l'automaticità del meccanismo di aggiudicazione con conseguente riduzione dei margini di discrezionalità dell'affidamento. Per i settori relativi al *public procurement* quindi l'Ateneo opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza, la correttezza e legalità delle procedure.

Le **procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** vanno identificate per le Università soprattutto nell'insieme delle attività didattiche e di ricerca che portano, alla fine dei diversi corsi di studio erogati, al rilascio dei rispettivi titoli di studio (diploma di laurea e di laurea magistrale, diploma di dottore in ricerca, diplomi relativi ai master e alla scuola di specializzazione ecc..) e che attengono ai docenti, la cui libertà di ricerca e di insegnamento costituiscono garanzia costituzionale recepita anche nell'art. 2 dello Statuto di Ateneo.

L'imparzialità e la trasparenza delle attività didattiche devono ritenersi comunque presidiate, poiché tutti gli esami sono pubblici e sono oggetto di valutazione, sia da parte degli studenti, secondo le modalità definite dagli organi di governo, sia da organismi specifici competenti quali sono ad esempio le Commissioni paritetiche docenti-studenti istituite presso i Dipartimenti, come previsto dall'art. 13 dello Statuto.

Le prove di accesso ai corsi di laurea a numero chiuso o programmato, nonché ai corsi di dottorato di ricerca e alle Scuole di specializzazione, sono gestite, in alcuni casi da organismi esterni che operano a livello nazionale, con procedure predefinite, ampiamente pubblicizzate, che impongono il rispetto di ogni garanzia in termini di imparzialità e legittimità.

Le **procedure finalizzate all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** vanno individuate soprattutto nelle ipotesi in cui l'Ateneo eroga sussidi o vantaggi economici sotto varia forma agli studenti e al personale tecnico-amministrativo. Nella gestione di tali procedure sono coinvolte l'Amministrazione centrale e le strutture didattico-scientifiche, che operano nel totale



rispetto delle norme di legge, dei Regolamenti universitari e dei bandi che disciplinano ogni singola procedura attivata e che sono pubblicati nel sito di Ateneo; ai bandi emanati viene data ampia pubblicità ed informazione *on line*. Gli esiti delle rispettive procedure sono resi pubblici con la pubblicazione degli elenchi dei beneficiari. Questa è anche una prescrizione imposta dalle norme sulla trasparenza, a cui l'Ateneo peraltro dava attuazione anche precedentemente con l'implementazione tempestiva dei dati reperibili sul sito, a presidio della legittimità delle procedure svolte.

L'attuazione delle disposizioni del presente *Piano per la prevenzione della corruzione* ha l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta dalla fotografia sopra riportata. È opportuno sottolineare che si tratta di settori già disciplinati da una specifiche normative di valenza nazionale, alle quali l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo dà piena e completa applicazione, che "a monte" prevedono una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza (ad esempio gli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o gli obblighi di trasmissione dati all'A.N.AC. per la sua attività di vigilanza degli appalti pubblici, incluse le acquisizioni in economia) e la correttezza delle procedure (ad esempio, le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti o le procedure concorsuali), ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (ad esempio, il Dipartimento della Funzione pubblica o l'A.N.AC.) che dovrebbe già di per sé assolvere ad una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

Gli stessi procedimenti sono altresì presidiati da tempo da misure regolamentari ed organizzative che tendono ad eliminare quanto più possibile l'esposizione al rischio di corruzione. L'Università di Urbino ha da tempo adottato una normativa interna volta a prevenire e ad arginare, in coerenza con quanto previsto dalla legislazione vigente, possibili episodi di corruzione e conflitto di interesse e per assicurare il principio fondamentale della trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto già previsto all'articolo 11 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, ora abrogato, e confermato dall'art. 1, comma 3, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

La trasparenza della normativa interna è assicurata mediante la pubblicazione nell'Albo *on line* e sul sito *web* istituzionale di tutti i regolamenti adottati.

Tra le norme previste dai regolamenti sopra citati, particolare rilievo hanno quelle riguardanti il regime di incompatibilità, le autorizzazioni, il conflitto di interessi, la pubblicità e la trasparenza, oltre all'imparzialità, all'economicità, alla tempestività e alle pari opportunità.

L'Università di Urbino assicura il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., recante la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse, personale e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Il diritto di accesso si applica, in quanto compatibile, alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi ed è concesso per tutti gli atti amministrativi con esclusione di quelli per i quali necessita tutelare la riservatezza di terzi, persone, gruppi di imprese.

In tema di trasparenza va inoltre segnalato che nella sezione "*Amministrazione trasparente*", appositamente attivata nella *homepage* di Ateneo, sono pubblicate tutte le deliberazioni degli Organi di governo dell'Ateneo, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di



consultazione.

10. Gestione del rischio: identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio. Lo strumento che consente dunque la riduzione del rischio di corruzione è la sua gestione, che viene attuata attraverso la pianificazione realizzata col presente Piano di cui ai successivi paragrafi.

Secondo l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, la fase di trattamento del rischio è *“tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi”*. In particolare si evidenzia come la misura di trattamento del rischio debba rispondere a tre requisiti fondamentali:

1. efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato). La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili;
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione; nell’Aggiornamento 2015 si sottolinea che i Piani triennali di prevenzione della corruzione dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione.

L’*assessment* delle aree di rischio sopra riportato ha guidato l’attività di individuazione delle misure di prevenzione; tuttavia la suddetta rappresentazione è un’ipotesi esemplificativa e necessariamente sintetica e, come tale, non comprende le fattispecie di rischio che possono essere individuate e puntualmente registrate nella mappatura dei processi. Proprio al fine di programmare una strategia di prevenzione specificamente calibrata sulle fattispecie di rischio tipiche dell’Ateneo, l’individuazione delle misure dovrà essere orientata con riferimento alle singole e specifiche attività degli uffici, rispetto alle quali le categorie di rischio sopra evidenziate assumono caratteri peculiari e diversi da ufficio ad ufficio. Si può verificare l’ipotesi che alla medesima categoria di rischio gli uffici possano rispondere con strumenti del tutto diversi, finalizzati proprio alle caratteristiche della specifica attività svolta.

Il processo di gestione del rischio si realizzerà attraverso il coinvolgimento innanzitutto dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili di Plesso, nonché dei Responsabili dei Settori e Servizi dell’Amministrazione centrale e dei titolari di incarichi di responsabilità ai sensi dell’art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, con cui, nell’arco del triennio 2016-2018, il Responsabile continuerà il meccanismo di raccordo costituito da scambi di note, e-mail, relazioni e riunioni al fine di verificare il grado di attuazione del Piano e l’esistenza di rischi ulteriori a quelli delineati.

Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio da parte del RPC e sulla buona collaborazione prestata da tutti i responsabili delle strutture e degli uffici dell’Ateneo, con i quali vi è un confronto pressoché quotidiano su tutti i procedimenti presenti in Ateneo che permette la verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione; esso si avvale altresì dell’attività di reportistica richiesta ai suddetti soggetti sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione nelle rispettive strutture di appartenenza.

11. Misure di prevenzione generali

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel settembre 2013 classificava le misure di prevenzione come:

- “misure obbligatorie”, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;



- “misure ulteriori”, le quali, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste.

L’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- “misure generali”, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione;
- “misure specifiche” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

L’individuazione e l’approfondimento del contenuto delle misure di mitigazione del rischio di carattere generale è **supportata da indicazioni riferite all’Allegato 1 al PNA del 2013, che fornisce chiare indicazioni rispetto alle finalità specifiche ed alle modalità attuative delle stesse**. Per ciascuna categoria di rischio possono essere generalmente individuate molteplici misure di prevenzione, sia di carattere generale che specifico.

Peraltro le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, possono trovare un’applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi dell’amministrazione, soprattutto per mitigare fattispecie di rischio dovute all’uso improprio o distorto della discrezionalità e all’alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione.

Sono misure che riguardano tanto l’imparzialità oggettiva (volte ad assicurare condizioni organizzative che consentano scelte imparziali) quanto l’imparzialità soggettiva dei Dirigenti e funzionari (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale). Se non si cura l’imparzialità fin dall’organizzazione, l’attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di un pressione corruttiva.

11.1 Trasparenza - rinvio al *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*

La trasparenza, che costituisce “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili”, ai sensi dell’art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, realizza già di per sé una misura di prevenzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell’attività amministrativa. La nuova definizione di trasparenza, introdotta nell’ordinamento dal d.lgs. n. 150/2009, è stata ripresa dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato in attuazione della legge n. 190/2012, nella sua definizione di “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

L’Ateneo adotta tutte le misure previste dalla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., emanato con lo scopo di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto di una serie di principi e criteri direttivi. La trasparenza dell’attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nella sezione del sito *web* dell’Università denominata “*Amministrazione trasparente*”, di tutti i dati previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., che individua le informazioni rilevanti ai fini dell’applicazione degli obblighi sopra citati e le relative modalità di pubblicazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché



Responsabile per la trasparenza, vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

L'adozione di tutte le misure in materia di trasparenza previste dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. è oggetto di specifiche previsioni nel **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018**, che **costituisce specifica sezione integrante e sostanziale del presente Piano** alla quale si rinvia. Infatti, come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012, che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento. A tale scopo "si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge". In attuazione a quanto sopra, **si rinvia alla Parte seconda del presente documento**, specificamente dedicata al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, previsto dall'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018*, adottato contestualmente quale sezione del presente Piano, sarà pubblicato sul portale di Ateneo nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale, all'indirizzo www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19010&lang=IT&tipo=TRA&page=2144&cat=3.

11.2 Codice di comportamento

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62/2013 del 16 aprile 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.⁸

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa al fine di mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'Ateneo, in quanto è applicabile nella totalità dei processi.

Il D.P.R. n. 62/2013 contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione ed è integrato e specificato nei contenuti dal *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*, al quale si rimanda, che è stato adottato con D.R. n. 37/2914 del 27 gennaio 2014 dopo essere stato predisposto sulla base delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", emanate dalla ex CIVIT con la delibera n. 75/2013, che forniscono indicazioni alle pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, sia in merito ai contenuti specifici. Esso è stato redatto rispettando la procedura prevista dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge n. 190/2012, ossia tramite procedura aperta alla partecipazione indetta con nota prot. n. 1233 del 10/1/2014 e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione/OIV. È stato pubblicato nell'Albo ufficiale d'Ateneo, nella sezione "*Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti Generali*" del sito web istituzionale e nella rete intranet di Ateneo ed è stato trasmesso tramite *posta elettronica* a tutti i dipendenti e collaboratori.

L'Ateneo, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti ed ai collaboratori, con rapporti comunque denominati, copia del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*.

Il Codice si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e

⁸ Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000.



determinato, compresi i **collaboratori ed esperti linguistici**, nonché ai **dirigenti dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo**. Per il **personale in regime di diritto pubblico** le disposizioni del codice assumono la **valenza "di principi di comportamento"** in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Le disposizioni del Codice si applicano altresì, per quanto compatibili, a **tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo** e, in particolare, ai **collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; ai **titolari di assegni di ricerca** di cui all'art. 22 della legge n. 240/2010; ai **titolari di borse di studio e di ricerca**; agli **studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (200 ore)**; al **personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e in house dell'Ateneo** e delle **imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione** e ad ogni altro soggetto a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.

Al fine di assicurare il rispetto del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo* da parte di questi soggetti, i responsabili dei relativi procedimenti dovranno **inserire negli atti di incarico, nei bandi, nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, oppure in apposito patto aggiuntivo, un'apposita clausola di risoluzione del contratto o di decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento**, accertata dall'Autorità disciplinare competente.

La violazione dei doveri e degli obblighi contenuti nel D.P.R. n. 62/2013 e nel *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*, **compresi quelli relativi all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione**, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina **responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare**, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 165/2001 e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro, ove applicabili.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente, nei casi da valutare, in relazione alla gravità di violazione delle disposizioni richiamate dall'art. 16, comma 2, del Codice di comportamento nazionale.

La violazione degli obblighi di legge e dei doveri suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore, ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento vigileranno, ciascuno per le Aree/Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione del Codice di comportamento e sul Codice etico⁹, ai quali si rinvia, e riferiranno **annualmente** al Responsabile della prevenzione della

⁹ Il Codice etico individua i valori fondamentali della comunità universitaria e le norme volte ad evitare ogni forma di discriminazione e di abuso, nonché a regolare i casi di conflitto di interessi e in materia di proprietà intellettuale; rappresenta il riferimento per regolare in termini etici le relazioni interne ed esterne dell'Università, proponendosi come dichiarazione di principi accettati e condivisi da docenti e ricercatori, personale dirigente e tecnico amministrativo, studenti e da tutti coloro che instaurano rapporti con l'Ateneo, condividendone i valori.

Il Codice di comportamento, a differenza del Codice etico, non ha una dimensione valoriale ma disciplinare e definisce gli obblighi di comportamento connessi alle attività di servizio. Infatti con tale codice si applica il nuovo regime degli effetti giuridici e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3, art. 54, del d.lgs. n. 165/2001, così modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2013.

Il Codice etico dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 571/2013 del 30 dicembre 2013, ha l'intento di rendere tutte le componenti della vita accademica (personale docente di ruolo, non di ruolo e a contratto, studenti e studentesse, personale tecnico-amministrativo e tutti coloro che a vario titolo operano nell'Ateneo) consapevoli, per quanto occorra, dei principi deontologici su cui si basano i loro rispettivi diritti e doveri, come componenti di tale comunità. Esso contiene l'indicazione dei valori fondamentali utili a determinare modelli di condotta da applicarsi nell'interpretazione di questioni etiche riguardanti le attività e



corruzione sullo stato di applicazione degli stessi.

L'Ateneo provvederà a porre in essere tutti gli adempimenti conseguenti previsti quali:

- la verifica annuale dello stato di applicazione dei Codici;
- l'organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei Codici. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione propone l'attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei citati Codici (art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012), secondo le indicazioni di cui al paragrafo appositamente dedicato nel presente Piano.

Si ricorda ancora una volta come l'art. 8 del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo* impone a tutti i lavoratori non solo di rispettare il Piano triennale di prevenzione della corruzione ma anche di prestare la massima collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del presente Piano e la prevenzione degli illeciti nell'Ateneo, dove la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

11.3 Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012, al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), individua nella rotazione degli incarichi attribuiti ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nei settori maggiormente a rischio di corruzione una misura utile ad evitare il consolidamento di posizioni di privilegio derivanti dalla gestione prolungata e diretta di attività e procedure. Anche nella prospettiva del P.N.A., la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la cui esigenza è stata sottolineata anche a livello internazionale, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti fondamentali di prevenzione della corruzione (cfr. par. B.5. dell'Allegato 1): l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con i clienti/utenti/fornitori, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di comportamenti improntati a collusione. La *ratio* alla base della norma è quella di allontanare il pericolo di consolidamento di consuetudini e prassi che possono finire per favorire coloro che sono capaci di intessere relazioni con i dipendenti ed i dirigenti che per lungo tempo risultano inseriti in un certo ruolo, a discapito di altri; già questo è un comportamento corruttivo, perché lede il principio di imparzialità e parità di condizioni.

La rotazione dei dirigenti e del personale, che attiene ad istituto oggettivamente innovativo e di delicata attuazione, presenta non indifferenti profili di complessità, dal momento che deve contemperarsi con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici ambiti e settori di attività. Pertanto l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree di rischio dovrà essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, individuando in via preventiva le modalità di attuazione della rotazione in modo da conciliare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire

la vita universitaria, disciplinando anche i casi di conflitto di interessi o di violazione della proprietà intellettuale. Esso persegue il fine di favorire l'imparzialità amministrativa nell'Ateneo e di sostenere e far maturare un'etica pubblica condivisa all'interno della comunità universitaria; è strumento preventivo rispetto a qualsiasi condotta che:

- sacrifichi il merito per assecondare interessi personali;
- utilizzi raccomandazioni in sede di esami, giudizi e valutazioni comparative di qualsiasi natura;
- si sottragga al confronto e all'emulazione sulla base di criteri di valutazione aderenti a standard nazionali o internazionali;
- discrimini o leda la dignità della persona nel suo ambiente di studio o di lavoro, ovvero sacrifichi il principio delle pari opportunità.

Esso definisce: il conflitto di interessi; il nepotismo e il favoritismo; l'abuso di posizione; i doni e benefici; l'utilizzo delle risorse, dei servizi e degli spazi universitari; la riservatezza; la correttezza e motivazione delle decisioni; il rifiuto di favoritismi o discriminazioni verso gli studenti.

Il Codice regola altresì l'istituzione, le funzioni e i poteri di un'apposita Commissione di Ateneo (Commissione etica).

Come previsto dallo Statuto, l'inosservanza delle disposizioni del Codice etico comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni, secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto delle procedure di cui allo stesso codice: richiamo privato; richiamo pubblico; esclusione dall'assegnazione di contributi di Ateneo per un periodo massimo di tre anni, limitatamente al personale docente.



il buon andamento dell'amministrazione.

L'Ateneo cercherà di **evitare**, nei limiti del possibile, in considerazione della complessità della realtà universitaria e del sottodimensionamento dell'organico, **che una stessa persona con autonomia decisionale o negoziale e/o con incarichi di responsabilità (ivi compresi i responsabili dei procedimenti) si occupi per lungo tempo dell'istruttoria o del rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione e si relazioni sempre con gli stessi utenti, al fine di impedire il consolidarsi di rischiose posizioni "di monopolio" e/o "di privilegio"**. A tal fine il Direttore generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con il Dirigente e/o con i Direttori di Dipartimento, verificherà periodicamente la **possibilità della concreta attuazione della rotazione degli incarichi non dirigenziali negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione**, fermo restando che sarà possibile realizzare tale obiettivo nell'ambito di attività fungibili o comunque intermedie, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate o nel caso di profili professionali costituiti da sola unità lavorativa, considerati pertanto infungibili tenuto conto dell'ambito peculiare di competenza tecnica relativa al settore.

Non si può dimenticare infatti che la carenza strutturale di personale determinatasi a seguito del blocco del *turn-over* di fatto limita la possibilità di ruotare gli incarichi senza che venga alterato il necessario equilibrio con, ad esempio, il principio riguardante la-specifica professionalità richiesta per l'esercizio di un incarico di responsabilità, in particolare di natura organizzativa. L'alta specializzazione richiesta in alcuni uffici rende più difficile la rotazione degli incarichi se non vengono parallelamente contemperate anche le altre esigenze imposte all'azione amministrativa quali l'economicità, l'efficacia, il raggiungimento dei risultati attesi, il rispetto dei tempi procedurali e, più in generale, il buon andamento. Laddove sussista una quantità ristretta di personale dirigente (come nell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo), la rotazione è un rilevante problema organizzativo.

Come già accennato, l'Ateneo sta procedendo alla concreta attuazione di un nuovo modello organizzativo, nel corso della quale è stata attuata una revisione delle competenze di alcuni dei precedenti uffici. In ciascun provvedimento di conferimento, o di rinnovo, di incarichi di responsabilità al personale tecnico-amministrativo, conseguente al riassetto organizzativo delle strutture, è sempre stata specificata la natura temporanea degli stessi, essendo stato fissato per ciascun incarico di responsabilità una durata massima annuale. Al neoassunto Dirigente dell'Area Economico Finanziaria è stato conferito un incarico con una durata pari al limite minimo previsto dalla normativa attualmente vigente.

In considerazione del contesto normativo e dell'ampiezza delle misure di prevenzione da esso introdotte, l'Ateneo sulla scorta delle indicazioni che l'A.N.AC.¹⁰ prevede di fornire ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge n. 190/2012 e s.m.i., "al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale", elaborerà "Linee guida" per fissare i principi ed i criteri generali ai quali intende attenersi nell'attuazione di tale misura, in modo da rendere il conferimento degli incarichi più aderente alla normativa in tema di prevenzione della corruzione e di permettere, sia all'Ateneo sia al personale, la soddisfacente gestione delle relative procedure con tempi certi ed un'adeguata definizione dei presupposti e delle modalità della rotazione, con particolare riguardo a:

- **i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi e/o della responsabilità dei singoli procedimenti;**
- **i limiti temporali per l'esercizio di un incarico** oltre i quali prevedere l'eventuale rotazione;
- **le procedure per la preparazione al subentro e le relative modalità organizzative** (formazione *ad hoc* ed attività di affiancamento propedeutica alla rotazione);

¹⁰ Il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 ha infatti disposto, con l'art. 19, comma 15, che "Le funzioni del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione".



- gli incarichi esclusi dalle procedure in quanto l'applicazione della rotazione contrasterebbe con i principi di buon andamento dell'Amministrazione.

I Dirigenti, i Direttori dei Dipartimenti e/o i Responsabili dei Settori, Servizi, Plessi ed uffici dovranno rispettare sempre il principio della **rotazione** anche **nella formazione delle diverse commissioni nominate nell'Amministrazione centrale e nelle strutture didattiche e di ricerca (es. commissioni di concorso e prove selettive, commissioni aggiudicatrici nelle gare di appalto, ecc.)**, soprattutto per quanto attiene alle attività richiamate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, considerate più esposte al rischio:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

11.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

La legge n. 190/2012 ha introdotto il nuovo articolo 6-*bis* alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il quale prevede in particolare che **il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interesse che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite**, segnalando tempestivamente ai responsabili della struttura presso cui lavorano o, ove si tratti di Dirigenti, al Direttore generale, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un **obbligo di astensione** per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
- è previsto un **dovere di segnalazione** a carico dei medesimi soggetti;

e persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento emanato con D.P.R. n. 62/2013, che all'art. 7 prevede che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

La **segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente e/o Direttore di Dipartimento e/o al Responsabile dell'ufficio di appartenenza** il quale, assunte le informazioni necessarie ed esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, si pronuncia tempestivamente sulla rilevanza del conflitto di interesse e, se necessario, decide sull'astensione adottando gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al lavoratore interessato ed al Responsabile della prevenzione della corruzione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel lavoratore. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, quest'ultimo dovrà essere affidato dal Dirigente e/o Direttore di Dipartimento o dal Responsabile dell'ufficio ad altro lavoratore ovvero, in carenza di lavoratori professionalmente idonei, il Dirigente e/o Direttore di Dipartimento



o il Responsabile dell'ufficio dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispone apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata. Qualora il conflitto riguardi un lavoratore di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Ateneo*,¹¹ la comunicazione scritta è resa al Direttore generale o alle persone gerarchicamente superiori, come indicato nel Codice etico; qualora il conflitto riguardi il Direttore generale, la decisione è assunta dal Rettore.

Ciascun lavoratore dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, deve **informare, con comunicazione scritta, il responsabile della struttura di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.** In particolare, così come prescrive l'art. 6 del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*, il dipendente dovrà precisare

- **se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;**
- **se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.**

Il dipendente che si trovi in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, deve **astenersi dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici** (art. 6, comma 3, del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*).

I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento e/o i Responsabili di ciascuna struttura vigileranno sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.

I Dirigenti devono comunicare all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Hanno inoltre l'obbligo di informare circa la propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (art. 13 del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*).

I Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti dovranno, in ossequio a quanto prescritto dai commi 7 e 9 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. c) della legge n. 190/012, svolgere un'attività di **verifica** volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nel momento in cui procedono al conferimento o all'autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti.

È fatto **divieto** al dipendente di **concludere**, per conto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, **contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente**, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente che con le imprese

¹¹ i.e. il personale in regime di diritto pubblico, di cui all'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (professori e ricercatori) e tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; i titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della L. n. 240/2010; i titolari di borse di studio e di ricerca; gli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale; il personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e *in house* dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione e ad ogni altro soggetto non ricompreso nelle categorie precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo.



stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve **astenersi** dal partecipare all'**adozione delle decisioni** ed alle attività relative all'**esecuzione del contratto**, redigendo **verbale scritto di tale astensione** da conservare agli atti dell'ufficio. Vigè comunque in capo al dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, **l'obbligo di informarne per iscritto** il dirigente dell'ufficio (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 e del *Codice di comportamento dei lavoratori dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo*).

Nel caso in cui a trovarsi in tali situazioni si trovi un Dirigente, questi ha l'obbligo di informarne il Direttore generale.

L'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede un'azione di "monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono destinatari/interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Nel Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 25 novembre 2015, avente ad oggetto "Quesito in tema di integrazione dei bandi di gara con una clausola che preveda la dichiarazione delle relazioni di parentela e affinità tra i titolari, i soci e gli amministratori della società con i dipendenti dell'amministrazione", l'Autorità evidenzia che la disposizione normativa sopra citata non contiene un divieto di stipula di contratti pubblici con imprese i cui titolari, amministratori, soci o dipendenti abbiano rapporti di parentela con dipendenti dell'amministrazione, bensì impone alle pubbliche amministrazioni esclusivamente un monitoraggio su tali situazioni soggettive.

Anche alla luce di precedenti pronunce dell'Autorità (cfr. orientamento n. 110 del 4 novembre 2014) che, a tal fine, le pp.aa. hanno la **facoltà** di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, **una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a.** e, come indicato nel comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 25 novembre 2015, si inserirà pertanto nei "bandi di gara di maggior rilievo" una clausola che preveda che i concorrenti debbano indicare, ai fini della prevenzione dei conflitti di interesse, l'esistenza di eventuali rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado fra i titolari, i soci e gli amministratori dell'impresa concorrente con i dipendenti dell'Ateneo. Ciò consentirà all'Ateneo di conoscere le eventuali relazioni soggettive esistenti tra i soggetti individuati dalla clausola e, in caso positivo, di attivare le misure necessarie alla gestione del conflitto di interessi, anche solo potenziale, eventualmente rilevato.

I Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento competenti dovranno **verificare** l'adempimento di tale incombenza.

11.5 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.



Per questi motivi, la legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello **svolgimento degli incarichi** da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- le amministrazioni devono **adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali**; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono **valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziali**. Il Settore del personale, nell'istruire le pratiche per l'**autorizzazione a svolgere incarichi** ex commi 5, 7 e 9 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, dovrà pertanto verificare l'**insussistenza di situazioni di incompatibilità o di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente** (art. 1, comma 42, lett. b) e c)).¹² L'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente, in special modo se dirigente, un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il **dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti** (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'**eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale** e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; nel P.N.A. il Dipartimento della Funzione pubblica specifica che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Ateneo sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Ateneo; continua comunque a rimanere **estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis)** del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, **non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione**.

¹² È opportuno ricordare anche quanto stabilito al comma 7 dello stesso art. 53, come modificato dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012: *"I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi" (...)* *"In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e responsabilità disciplinari, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente rilasciate deve essere versato a cura dell'erogante o in difetto del percettore nel conto di entrata dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato all'incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti"*. La legge n. 190/2012 ha inoltre aggiunto il comma 7-bis al citato art. 53 disponendo che *"l'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti"*.



E' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di **responsabilità erariale** per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

11.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*) ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

La legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

1. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
2. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
3. in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;¹³
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano invece:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;

¹³ Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni. In alcuni casi, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con tali disposizioni, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui alla legge 27 marzo 2001, n. 97 o al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione cui e' stato conferito uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'Ateneo. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'Ateneo valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. La sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.



b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Gli incarichi a cui le disposizioni contenute nel d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 si riferiscono sono gli **incarichi amministrativi di vertice** e gli **incarichi dirigenziali** così come definiti dalle lett. i), j) e k) dell'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013.

La normativa citata prevede che:

- all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà una **dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013, da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'amministrazione che conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce **condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico** (art. 20, comma 1, d.lgs. n. 39/2013).
- l'interessato, nel corso dell'incarico, presenterà una **dichiarazione annuale** sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013 da pubblicare poi sul sito istituzionale dell'Ateneo (art. 20, comma 2, d.lgs. n. 39/2013).

Gli strumenti attraverso cui effettuare la verifica dell'esistenza delle cause di incompatibilità sono costituiti dal rilascio di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 all'atto della nomina.

Sarà cura del Settore del Personale acquisire, da parte dei Dirigenti e/o dei titolari di incarichi dirigenziali, le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Si rappresenta inoltre che a chiunque rilasci dichiarazioni mendaci sui punti di cui ai commi appena citati **non potrà essere conferito alcun incarico di cui al d.lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni**, ferma restando ogni altra responsabilità e nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le **specifiche sanzioni previste dall'art. 18**.¹⁴

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono invece essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro: vi è infatti "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 del d.lgs. n. 39/2013). In caso contrario, l'interessato decadrà dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato si intenderà risolto (art. 19 del d.lgs. n. 39/2013).

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Ateneo e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Occorre pertanto **segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione i casi di possibile violazione delle citate disposizioni**, in modo da permettere di esercitare i poteri di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, ossia:

1. contestazione all'interessato dell'esistenza o insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
2. segnalazione dei casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:
 - all'Autorità Nazionale Anticorruzione,
 - all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004;

¹⁴ I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.



- alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- 3. revoca dell'incarico amministrativo di vertice dirigenziale conferito. Il provvedimento di revoca dovrà poi essere comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro 30 giorni, può formulare richiesta di riesame, decorsi i quali la revoca diventa efficace.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013, gli organi amministrativi di vertice, i Dirigenti ed i Direttori dei Dipartimenti dell'Ateneo (questi ultimi a seguito della delibera dell'A.N.AC. n. 144 del 7 ottobre 2014) hanno rilasciato apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. Le dichiarazioni sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'Ateneo.

11.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La legge n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal comma 42, lett. I), dell'art. 1 della legge n. 190/2012), volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'**impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro**. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi **una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti**, stabilendo che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Tali soggetti **nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Ateneo, qualunque sia la causa di cessazione** (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), **non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi**.

La norma prevede delle **sanzioni** per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- **sanzioni sull'atto**: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono **nulli**;
- **sanzioni sui soggetti**: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ateneo per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come **requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione**.

L'ambito della norma è riferito solo a quei dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti, nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato per conto dell'amministrazione **poteri**



autoritativi o negoziali con riguardo a specifici procedimenti o procedure riguardanti i soggetti privati destinatari, che si estrinsecano nel **potere di incidere in maniera determinante** sulla decisione oggetto dell'atto (provvedimenti, contratti o accordi, ecc.), o **nell'adozione di provvedimenti** amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, o **nell'esercizio di una piena capacità contrattuale**, e **che hanno instaurato**, altresì, **rapporti di carattere privatistico mediante atti a contenuto negoziale**, come previsto dall'art. 1, comma 1-*bis* della legge n. 241/1990. L'A.N.AC., in un parere reso, ha sottolineato che la norma "è riferita espressamente ai dipendenti nel senso più ampio del termine tale da ricomprendere anche i soggetti legati alla p.a. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo". È quanto chiarito, peraltro, dall'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, che ha inteso ampliare la sfera dei destinatari dell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, estendendo il concetto di "dipendente": *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.¹⁵

A tal fine, si richiama la corretta attuazione della normativa in oggetto, in tema di *pantouflage*, mediante l'inserimento:

- nei **contratti di assunzione del personale** o nei **contratti di lavoro, subordinato o autonomo, con soggetti esterni titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013**, di apposita clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con **l'apporto decisionale del dipendente**;
- nei **bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'**esclusione dalle procedure di affidamento** nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa tale situazione.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo potrà di agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la

¹⁵ Gli incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 sono:

- «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;
- «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- gli «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», con cui si intendono le «cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente» (art. 1, comma 2, lett. e).



violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001.

11.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con la nuova normativa per la prevenzione della corruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. E' utile ricordare che la legge n. 190/2012 ha inserito, dopo l'articolo 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, l'art. 35-bis, che si riporta integralmente, che pone delle **condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive** in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione:

«Art. 35-bis. - (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici). - 1. Coloro che sono stati condannati, **anche con sentenza non passata in giudicato**, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:¹⁶

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari».

Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, le quali, ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.¹⁷

Particolare attenzione andrà pertanto posta da parte dei Dirigenti e/o e dei Direttori di Dipartimento e dei responsabili degli uffici preposti alle funzioni, alle attività ed ai procedimenti previsti dall'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 nella **formazione delle commissioni e nell'assegnazione di incarichi**.

A tal fine, negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi **saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento**.

Per quanto attiene all'inserimento di eventuali membri esterni nelle commissioni sopra citate **sarà acquisita una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., in cui si attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del**

¹⁶ "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione"

¹⁷ Si richiama l'apposita disciplina del d.lgs. n. 39/2013 riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatarie anche le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 (v. anche paragrafo n. 11.6).



codice penale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ateneo:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Si segnalano i seguenti aspetti rilevanti, evidenziati nell'Allegato 1 al P.N.A.:

- in generale, la **preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione, anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato** (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-*bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'**esercizio delle funzioni dirigenziali** sia lo **svolgimento di funzioni direttive**; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti ed i funzionari (questi ultimi nel caso in cui siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i **requisiti per la formazione di commissioni** e la nomina dei segretari e pertanto la sua **violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento**;
- **la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.**

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Con riferimento allo **svolgimento dei concorsi**, argomento trasversale al tema del conferimento di incarichi dirigenziali ed a quello relativo alla composizione delle commissioni valutatrici, occorre inoltre ricordare il rinvio, espressamente operato dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 ("Adempimenti per la commissione"), agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile¹⁸ per le **ipotesi di astensione**, estensibili a tutti i campi dell'azione amministrativa e, segnatamente, alla materia concorsuale, e nella previsione della **sottoscrizione della dichiarazione, da parte dei componenti della commissione, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i partecipanti al concorso.**

11.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165/2001, l'art. 54-*bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una **misura di tutela** già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e che si riporta testualmente:

«Art. 54-*bis*. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di

¹⁸ L'art. 51 c.p.c., rubricato "Dell'astensione, della ricsuzione e della responsabilità dei giudici", così recita:

1. "Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
- 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
- 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
- 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
- 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

2. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore".



responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, [o all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.)], ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni».¹⁹

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*». Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, l'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 impone di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

Per quel che riguarda i soggetti direttamente tutelati, l'art. 54-*bis* si riferisce specificamente a **dipendenti pubblici** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. Circa l'identificazione dei soggetti riconducibili alla categoria dei dipendenti pubblici indicati nella norma, in considerazione del rilievo che queste segnalazioni possono avere per finalità di prevenzione della corruzione, l'A.N.AC. «*ritiene che vi rientrino i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Nella nozione di pubblico dipendente sono quindi compresi tanto i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2, co. 2) quanto, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti, i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 del medesimo decreto)*» (Determinazione A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*»).

Secondo l'A.N.AC., l'art. 54-*bis*, riferendosi esclusivamente alla tutela ed alla garanzia di riservatezza dei **dipendenti pubblici**, presuppone l'identificazione del soggetto segnalante il cui nominativo deve essere, comunque, mantenuto riservato. Non rientra nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltare una segnalazione, non si renda conoscibile. La tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, è assicurata **solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili**.

¹⁹ La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari), convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 che, da un lato, ha modificato, con l'art. 31, il testo dell'art. 54-*bis* introducendo l'A.N.AC. quale soggetto destinatario delle segnalazioni, dall'altro (con l'art. 19, comma 5) ha stabilito che l'A.N.AC. «*riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165*».



La **tutela dell'anonimato** prevista dalla norma **non è sinonimo quindi di accettazione di segnalazione anonima**. Come previsto dal P.N.A., resta tuttavia fermo che l'Ateneo prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (ad es., indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Avranno tuttavia modalità di ricezione, trattamento e gestione diversi rispetto a quelli specificamente previsti dall'art. 54-bis per la tutela del dipendente pubblico, come anche altre tipologie di segnalazioni quali quelle provenienti da cittadini o imprese.

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*», che comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'Ateneo a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*. Ciò è in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell'attuale PNA.

Attivazione della procedura

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'Ateneo o l'A.N.AC. dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione. Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo.

La norma, invero, indica che, qualora il segnalante non effettui una denuncia all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'A.N.AC., «*riferisca al proprio superiore gerarchico*». Ad avviso dell'Autorità, nell'interpretare il disposto normativo si deve tener conto anzitutto del fatto che, a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge n. 190/2012 fa perno sul Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui è affidato il delicato ed importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi. Egli è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti nonché il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati, anche al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il *Piano di prevenzione della corruzione*, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.

Le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione potranno essere effettuate utilizzando il **modello per la segnalazione di condotte illecite** creato appositamente per rendere effettiva la tutela del dipendente, nel pieno rispetto dell'art. 54-bis inserito nel d.lgs. n. 165/2001 ai sensi dell'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e pubblicato sul sito *web* istituzionale dell'Ateneo, nella sezione "*Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Corruzione*", da inviare secondo le modalità indicate in calce al modulo o anche unicamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo *anticorruzione@uniurb.it*. L'accesso a tale casella di posta elettronica, creata anche per eventuali altri portatori di interesse che volessero informare il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del P.T.P.C., è affidato unicamente al Responsabile, a



riprova della riservatezza che connota la gestione di tale canale differenziato di comunicazione.

I collaboratori di cui il Responsabile può avvalersi sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione. Non possono farne parte i componenti dell'Ufficio/Organo competente per i procedimenti disciplinari per valorizzare il ruolo di terzietà dello stesso nell'ambito dell'eventuale successiva attività di valutazione dei fatti segnalati.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il Dirigente/Direttore della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'Ufficio/Organo competente per i procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione pubblica.

Come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, del d.lgs. 165/2001 la tutela del dipendente trova un limite nei «casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile». Essa trova dunque applicazione quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede; non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. La cessazione della tutela dovrebbe discendere, dunque, dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità ex art. 2043 del codice civile) e, quindi, sembrerebbe necessaria una pronuncia giudiziale. Consapevole della lacuna normativa, tenuto conto della delicatezza della questione e della necessità di fornire indicazioni interpretative per consentire l'applicazione della norma, l'A.N.AC. ritiene che solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela dello stesso.

La **tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito dell'Ateneo** e la protezione accordata riguarda ritorsioni che possono avere luogo nell'ambito del rapporto di lavoro, in quanto il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Per quanto attiene al divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*, si richiama quanto previsto dall'allegato 1 al PNA, che prevede che il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

1. **deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione**, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio/Organo competente per i procedimenti disciplinari, il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio legale, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
 - all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.
2. può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di



- discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
3. può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, il cui presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
 4. può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Tutela dell'anonimato

Come già accennato, la *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. L'identità del segnalante sarà tuttavia protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, **l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato** nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 4, la segnalazione è comunque sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e segg. della legge n. 241/1990. Pertanto il **documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti**, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della medesima legge.

La tutela della riservatezza del segnalante sarà garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'A.N.AC. o al Dipartimento della Funzione pubblica, la trasmissione avverrà avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001. La tutela sarà fornita da parte di tutti i soggetti che ricevono le segnalazioni: in primo luogo da parte dell'Ateneo, in secondo luogo da parte delle altre autorità che, attraverso la segnalazione, possono attivare i propri poteri di accertamento e sanzione, ovvero l'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti. Gravano sui componenti dell'Ufficio/Organo competente per i procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli stretti collaboratori di supporto. Si rammenta che ai sensi dell' art. 1, comma 14, della legge n.



190/2012, la violazione da parte di dipendenti dell'Ateneo delle misure di prevenzione della corruzione previste nel *Piano di prevenzione della corruzione*, ivi compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo potrà valutare l'opportunità, nei limiti delle risorse disponibili o anche in forma associata o in accordo con altre amministrazioni ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990, di realizzare *in house* o acquistare un sistema informatico che gestisca l'intero processo di segnalazione, anche anonima, dalla presa in carico fino al monitoraggio delle azioni a seguire e che permetta di non esporre il segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente, "convogliando" le segnalazioni soltanto al corretto destinatario, preventivamente individuato in base alla competenza, evitando la diffusione di notizie delicate, così come raccomandato dal P.N.A.

11.10 Formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione

Il legislatore ha focalizzato la sua attenzione anche sulle risorse umane, preoccupandosi di fornire ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione gli strumenti conoscitivi adeguati per un consapevole e corretto esercizio dei compiti loro affidati: i contenuti normativi della legge n. 190/2012 e dei decreti delegati – che mirano a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione – determinano, per le pubbliche amministrazioni, la necessità di attivare percorsi formativi che sviluppino innanzitutto la sensibilità dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità.

La **centralità del ruolo della formazione** è sancita dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, a norma del quale il Responsabile deve definire le procedure dirette a formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, eventualmente verificando l'esistenza di percorsi di formazione *ad hoc* presso la Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA), individuata come organismo deputato a svolgere una funzione importante di impulso e diffusione delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi della norma, ed individuare il personale da inserire in tali programmi (art. 1, commi 5, lettera b), 8 e 11). Il Responsabile deve altresì prevedere, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (art. 1, comma 9), nonché organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti (art. 1, comma 44, punto 7).

Fermo restando che l'efficacia di ogni intervento in argomento, in particolare se "mirato", è direttamente connessa alla possibilità di un simmetrico intervento organizzativo rispetto a processi e procedimenti ed al suo concreto tradursi in fattispecie regolamentare a livello d'Ateneo, l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, nel corso della vigenza del *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, intende sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. L'obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ateneo. Alle conoscenze e competenze trasversali occorre aggiungere le conoscenze e le competenze nei settori individuati a rischio (si veda il precedente paragrafo 9.2 del Piano), al fine di accrescere la capacità di analisi sui processi, di individuazione dei rischi, nonché di individuare, organizzare e adottare le misure di prevenzione, fornendo gli strumenti tecnici e giuridici di base per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

L'attività di formazione, da erogarsi nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano, sarà oggetto di percorsi differenziati per contenuti e livello di approfondimento.



Nel 2015 è stato svolto un intervento di tipo “informativo” che ha avuto come caratteristica principale la diffusione dei principi normativi e la contestualizzazione dei profili di rischio legati alle attività svolte in Ateneo, con argomenti incentrati sui temi della legalità e dell'etica. Tale intervento, descritto nella Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito *web* istituzionale, è stato diretto alla generalità del personale tecnico-amministrativo e C.E.L. (circa 400 unità) e volto a responsabilizzare il personale indipendentemente dal ruolo al fine di stimolare la condivisione di valori e di principi etici e il rifiuto dell'illegalità. Si segnala, altresì, che sia il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia la Responsabile dell'Ufficio Controllo di gestione, che supporta il RPC negli adempimenti relativi alla trasparenza ed all'anticorruzione, fanno parte e partecipano attivamente alle attività del GLAT - Gruppo di Lavoro sull'anticorruzione e la trasparenza del Convegno dei Direttori generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU), che costituisce un contesto di confronto critico ed aggiornamento ad alto livello sulle tematiche in oggetto.

Nel triennio di vigenza del presente Piano si intende inoltre pianificare:

1. una formazione “gerarchica” diretta ai responsabili delle strutture (Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento, personale della categoria EP, titolari di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, circa 50 unità) mirata alla consapevolezza dei ruoli, che illustri diversi modelli e sistemi di gestione del rischio da utilizzare nel pubblico impiego e che definisca le responsabilità e le procedure da attivare per evitare/segnalare il verificarsi di episodi di corruzione tra il personale, specifichi il ruolo e le responsabilità del responsabile del procedimento, la partecipazione al procedimento amministrativo, illustri elementi di *audit* e *risk management*, *whistleblowing*, patti d'integrità;
2. una formazione “mirata” diretta in modo specifico al personale operante nelle aree di rischio individuate ai sensi del presente piano, che prescindendo dalla semplice rilettura della norma e prenda spunto dai procedimenti e dalle procedure agite per divenire supporto al cambiamento sia degli atteggiamenti personali nei confronti dell'illegalità, sia di eventuali rischi insiti nelle modalità di lavoro. Questi interventi saranno finalizzati ad attivare percorsi di analisi dei processi e dei procedimenti al fine di realizzare un “catalogo dei rischi” ed individuare modelli comportamentali, con analisi di contesto e identificazione e valutazione degli eventi sentinella e degli eventi di rischio.

L'articolazione di massima dei percorsi formativi potrà prevedere i seguenti contenuti:

- a) il rischio della corruzione nel contesto universitario, con la presentazione di esempi concreti applicati al contesto reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni tipo: analisi dei rischi tecnici e rischi amministrativi, comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- b) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria unità organizzativa al fine di riconoscere e “controllare” ogni eventuale situazione di rischio.

Il programma di formazione potrà approfondire, tra l'altro, le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, nonché la trasparenza in ambito procedimentale (il monitoraggio dei procedimenti, il monitoraggio dei tempi del procedimento, ecc.).

Nella formazione dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento e/o del personale della categoria EP sarà altresì necessario promuovere l'accrescimento di competenze in materia di gestione del rischio e la conoscenza di modelli di valutazione del rischio.

La metodologia formativa e le modalità di erogazione potranno essere articolate in modo da rendere il percorso formativo fruibile anche in momenti successivi (con modalità *e-learning* e possibilità di aggiornamento nel tempo).

Potrà essere eventualmente prevista una formazione “intervento” da attivare nel caso sia rilevato un episodio di potenziale corruzione su istanza del Responsabile della prevenzione della corruzione o dei Responsabili di struttura/ufficio.



Interventi formativi *ad hoc* potranno essere organizzati per i neoassunti. Saranno altresì previste attività di formazione professionale specifiche per il personale eventualmente soggetto alla rotazione prevista dal paragrafo 11.3.

Per quanto riguarda la formazione del personale dell'Ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione, la formazione dovrà riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza).

Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definirà le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi dell'art. 1, comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le iniziative formative saranno inserite nel Piano della formazione ed ogni anno il bilancio d'Ateneo prevedrà gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria alla prevenzione della corruzione.

11.11 Patti di integrità e protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un complesso di regole di comportamento finalizzati alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volti a valorizzare comportamenti eticamente adeguati. Essi sanciscono quindi un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

Nei protocolli di legalità le amministrazioni assumono, di regola, l'obbligo di inserire nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, l'accettazione preventiva, da parte degli operatori economici, di determinate clausole che rispecchiano le finalità di prevenzione indicate.

I patti d'integrità rappresentano un **sistema di condizioni**, la cui **accettazione** viene **configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto**, permettendo un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

L'A.V.C.P. (ora A.N.AC.) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità: *“Deve ritenersi che la previsione dell'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione sia tuttora consentita, in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti”*. Nella determinazione si precisa altresì che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha predisposto un proprio patto di integrità, il cui mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Nel corso del 2016 l'Ateneo intende proporre la stipula di un protocollo di legalità con la Prefettura – UTG di Pesaro e Urbino, appositamente predisposto, che introduca, accanto alle tradizionali clausole antimafia, regole tese a rafforzare *«gli impegni alla trasparenza ed alla*



legalità pure in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato».

L'Università del Urbino provvederà inoltre a proporre a tutte le società e agli altri enti di diritto privato con partecipazione pubblica non di controllo di cui l'Ateneo detenga direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, la stipula del "Protocollo di legalità per la condivisione e rispetto delle misure di anticorruzione e trasparenza", il cui schema è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione alla luce delle "Linee Guida" approvate dall'Autorità con deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015.

11.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine di promuovere la cultura della legalità e di far emergere fatti di cattiva amministrazione o fenomeni corruttivi, verranno pianificate adeguate misure di sensibilizzazione degli *stakeholders* dell'Ateneo innanzitutto attraverso la comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, adottata dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo attraverso il presente Piano, e delle connesse misure.

Al fine di creare dialogo con l'esterno e implementare un rapporto di fiducia con gli *stakeholders*, verrà valutato l'eventuale potenziamento dei canali di comunicazione dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione. Nella sezione "*Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Anticorruzione*" è attualmente riportato l'avviso che è attivo l'indirizzo di posta elettronica *anticorruzione@uniurb.it*, al quale è possibile inviare segnalazioni di illeciti o irregolarità o di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e che tale indirizzo gode di particolari condizioni di riservatezza, essendo letto solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si sta attualmente procedendo alla riorganizzazione ed alla revisione dei contenuti del portale istituzionale il quale assume una centralità strategica anche con riferimento all'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini attraverso stabili canali di comunicazione, ai sensi di quanto stabilito dal P.N.A., veicolando l'identità dell'università, coordinando i contenuti ed i servizi gestiti da uffici dislocati in unità organizzative e sedi diverse, trasmettendo all'esterno l'immagine forte di un ateneo ben organizzato, strutturato e ben gestito.

Entro il 31 dicembre 2016 verrà organizzata la Giornata della trasparenza, secondo le modalità previste nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

11.13 Trasparenza degli incarichi

La legge è intervenuta integrando il d.lgs. n. 165/2001 su più fronti e comportando nuovi obblighi e maggiore tempestività nelle comunicazioni obbligatorie relative agli incarichi svolti, sia tra le amministrazioni interessate sia nei confronti del Dipartimento della Funzione pubblica, allo scopo di consentire un'azione di costante monitoraggio.

Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso a dipendenti delle amministrazioni pubbliche per incarichi retribuiti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso, sarà comunicato all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati (art. 53, comma 11, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato (art. 1, comma 42, lett. e), della legge n. 190/2012).

Come già sottolineato, **per ogni incarico conferito o autorizzato, anche a titolo gratuito, al personale dipendente**, saranno comunicati al Dipartimento per la Funzione pubblica in via telematica, **nel termine di quindici giorni**, gli incarichi conferiti o autorizzati, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione sarà accompagnata da una relazione in cui saranno indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta del dipendente cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono



adottare per il contenimento della spesa (art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato (art. 1, comma 42, lett. f), della legge n. 190/2012).

Entro il 30 giugno di ciascun anno **saranno comunicati al Dipartimento per la Funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei dipendenti dell'Ateneo e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, erogati dall'Ateneo o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11 del d.lgs. n. 165/2001** (soggetti pubblici o privati) (art. 53, comma 13, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. g), della legge n. 190/2012).

Entro lo stesso termine, **saranno comunicati al Dipartimento della Funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio.** Nel caso in cui l'Ateneo nell'anno precedente non abbia conferito o autorizzato incarichi al personale, entro lo stesso termine e con le stesse modalità sarà rilasciata dichiarazione di non aver conferito o autorizzato incarichi al personale dipendente (art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. f), della legge n. 190/2012).

Semestralmente sarà altresì comunicato al Dipartimento della Funzione pubblica **l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti** (art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001). Saranno resi noti, in banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei consulenti dell'Ateneo, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico, nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (art. 53, comma 14, d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. h), della legge n. 190/2012). Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate al Dipartimento della Funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate nelle banche dati accessibili al pubblico per via telematica, saranno trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno, il Dipartimento della Funzione pubblica trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, tali informazioni in formato digitale *standard* aperto (art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. i), della legge n. 190/2012).

12. Misure di prevenzione ulteriori e/o specifiche

Le misure ulteriori sono quelle individuate dall'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con riferimento alle specifiche aree di rischio ed attività a rischio corruzione. L'identificazione di tali misure è effettuata tenendo presente i costi stimati delle stesse, il loro impatto sull'organizzazione ed il grado di efficacia attribuito a ciascuna di esse.

12.1 Conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo

Tra le norme previste dai regolamenti adottati dall'Ateneo, particolare rilievo hanno quelle riguardanti il regime di incompatibilità, le autorizzazioni, il conflitto di interessi, la pubblicità e la trasparenza, oltre all'imparzialità, all'economicità, alla tempestività e alle pari opportunità.

Al fine di prevenire situazioni di incompatibilità e, dunque, arginare il fenomeno corruttivo, secondo tali regolamenti già adottati, nonché sulla scorta delle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012 e soprattutto nella legge n. 240/2010 (cd. legge Gelmini), non possono partecipare a selezioni per il conferimento di incarichi di insegnamento, tra gli altri, coloro che abbiano una relazione di coniugio o un grado di parentela o di affinità, fino al 4° grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale, un componente del Consiglio di Amministrazione o con un professore afferente alla struttura che attribuisce l'incarico;²⁰ soggetti che siano cessati

²⁰ Trova applicazione nelle fattispecie in esame quanto previsto dalla Legge Gelmini alla lett. b) del comma 1 dell'art. 18,



volontariamente dal servizio presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo con diritto alla pensione anticipata di anzianità (art. 25 della legge 23 dicembre 1994, n. 724); soggetti che siano cessati volontariamente dal servizio presso altro ente pubblico con diritto alla pensione anticipata di anzianità e che abbiano avuto con questa Università rapporti di lavoro o di impiego nei cinque anni precedenti a quello di cessazione (art. 25 della legge 23 dicembre 1994, n. 724).

L'Ateneo vigila altresì sul rispetto dei dettami del Codice etico, emanato con D.R. n. 571 del 30 dicembre 2013, in sostituzione del D.R. n. 360/2010, così come previsto anche dall'art. 23 della Legge n. 30 dicembre 2010, n. 240. Si richiama in questa sede, in particolare, l'art. 11 di tale Codice, rubricato "Nepotismo e favoritismo".

12.2 Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

La legge n. 190/2012 dà importanza al **rispetto dei tempi procedurali** come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Pertanto ha introdotto una serie di modifiche alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. ed ha previsto un decreto legislativo per la disciplina organica degli illeciti, e relative sanzioni disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi, secondo i seguenti principi:

- a) omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- b) omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti ad evitare ritardi;
- c) omogeneità, certezza e cogenza nel sistema delle sanzioni in relazione al mancato rispetto dei termini.

Ruolo fondamentale deve, pertanto, essere svolto dai Dirigenti e/o i Responsabili dei Settori dell'Amministrazione centrale e, ove non presenti, i titolari delle posizioni di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché dai Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili dei Plessi, nel **monitoraggio del rispetto dei termini** per la conclusione dei procedimenti, con l'**obbligo**, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, **di relazionare sull'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione** fornendone le motivazioni, ed **informare tempestivamente** il Responsabile della prevenzione della corruzione **sulle segnalazioni di reclamo o sui ricorsi pervenuti e su qualsiasi altra anomalia**.

Agli stessi è altresì posto l'**obbligo di adottare le azioni necessarie ad eliminare tutte le possibili criticità**.

Si invitano pertanto tutti gli uffici ed i relativi responsabili a rispettare i termini entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

Si invitano altresì i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione ad aggiornare periodicamente il rispettivo Responsabile circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012 **saranno rese accessibili in ogni momento agli interessati**, tramite gli strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., **le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle**

secondo cui ai procedimenti per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo. Il richiamo a tale norma trova giustificazione nella successiva lett. c) del comma 1 dell'art. 18 della l. n. 240/2010, che espressamente prevede che i criteri di cui alla precedente lett. b), ultimo periodo, si applicano. al conferimento degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 e alla stipulazione di cui all'art. 24 e di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo.



relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase. Si ritiene utile inoltre ricordare che l'art. 1, comma 38, della legge n. 190/2012 ha aggiunto, alla fine del comma 1 dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il seguente periodo: **«Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo».**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può chiedere in ogni momento, procedendo anche a verifiche presso gli uffici dell'Ateneo, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ai responsabili delle strutture, informazioni circa i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza. I termini previsti per la conclusione dei principali procedimenti amministrativi saranno pubblicati, come previsto dalla normativa vigente, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

12.3 E-procurement

Si raccomanda l'utilizzo diffuso del sistema di *e-procurement* (CONSIP e MEPA) al fine di rendere tracciabili tutte le operazioni di gara a garanzia di imparzialità dell'azione amministrativa e di terzietà.

12.4 Controlli autocertificazioni

Verranno svolti controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prescritte con il presente Piano.

Oltre a quelli già deliberati e/o stipulati, sarà valutata l'opportunità di stringere ulteriori accordi e convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati senza oneri (art. 58, comma 2, del d.lgs. n. 82/2005) al fine di permettere controlli più efficaci e veloci.

12.5 Svolgimento di incontri e riunioni periodiche

Si proseguirà nell'organizzazione delle riunioni periodiche, già istituzionalizzate a diversi livelli, con i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento e/o i responsabili di strutture diverse per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Ateneo, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

12.6 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Ciò permette la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*).

Sono attualmente automatizzati la gestione dell'orario di lavoro del personale e l'erogazione di buoni pasto, il processo di presentazione ed elaborazione delle deliberazioni e delle disposizioni degli organi di indirizzo politico e di gestione, la gestione della contabilità, del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, la verifica della tempestività dei pagamenti, la gestione delle carriere del personale PTA e docente. Viene fatto ricorso a convenzioni CONSIP e al MEPA per acquisto beni e servizi.

Sono stati inoltre consolidati i seguenti procedimenti dematerializzati: gestione delle carriere degli studenti; verbalizzazione degli esami *online*; iscrizioni *online* a tutti i corsi di laurea e di alta formazione; concorsi di accesso per l'Esame di Stato per l'esercizio delle professioni;



conferme/verifica titoli tramite WebEsse3PA, con consolidamento ed estensione dello strumento a un numero crescente di PP.AA. al fine di verificare direttamente i dati in proprio possesso riguardanti studenti e laureati e gestire le nuove modalità di autodichiarazione; conferma titolo di accesso; procedure *online* per l'accesso ai corsi a programmazione locale o nazionale o comunque soggetti a selezione in fase di ingresso (TFA, Dottorati di Ricerca, ecc.); procedure per l'accesso ai benefici nei confronti degli studenti; questionari di valutazione della didattica per gli studenti e per i docenti, compilati *online* ed integrati con il programma di verbalizzazione *online*; implementazione della fattura elettronica, come da normativa vigente; mandato elettronico; votazione elettronica per l'elezione degli studenti.

Si sono avviate le analisi e sperimentate le procedure volte all'introduzione della presentazione dei piani di studio *online*, secondo un piano graduale di implementazione.

Parte della sotto-sezione Bandi di gara e contratti di "Amministrazione trasparente" è alimentata da flussi informatizzati di dati. Sono altresì in corso analisi e valutazioni per l'informatizzazione dei flussi riguardanti i dati di altre sotto-sezioni (es. consulenti e collaboratori, sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti) attraverso applicativi, già in dotazione nell'Ateneo, che implicano però un rilevante cambiamento nei processi organizzativi e gestionali attualmente in adozione.

12.7 Rispetto dei regolamenti, protocolli e procedure ed obblighi di segnalazione

Ruolo fondamentale deve essere svolto dai Dirigenti e/o i Responsabili dei Settori e Servizi e dell'Amministrazione centrale e, ove non presenti, i titolari delle posizioni di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, nonché dai Direttori di Dipartimento, coadiuvati dai Responsabili dei Plessi, per la corretta applicazione dei regolamenti, protocolli e procedure, soprattutto quelli che abbiano ricaduta diretta ed immediata nelle aree individuate al paragrafo 9.2, con l'obbligo, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, di **relazionare** al Responsabile della prevenzione della corruzione **sul puntuale rispetto e sulle segnalazioni di reclamo o di anomalie, nonché sui ricorsi pervenuti, fornendone le motivazioni.**

12.8 Monitoraggio

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* sono costituite da attività di controllo sulla sua attuazione e da tutti gli eventuali interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

Già nel 2015, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha implementato una serie di verifiche e controlli, su cui ha relazionato nella Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente > Altri contenuti > corruzione", a cui si rimanda. La relazione è stata inoltre inviata al Magnifico Rettore ed al Nucleo di Valutazione.

Nel triennio di vigenza del presente Piano, il Responsabile procederà ad ulteriori verifiche degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 secondo le seguenti cinque azioni complementari:

1. raccolta di informazioni
2. verifiche e controlli presso le strutture organizzative
3. funzione di *audit*
4. trasparenza
5. acquisizione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà

Il Responsabile raccoglierà informazioni, anche per via telematica, da parte dei Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento e/o del personale della categoria EP e/o dei titolari di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente secondo modalità sincrona o asincrona, cioè al verificarsi di ogni fenomeno di cui i Dirigenti e/o i Direttori di Dipartimento e/o i titolari di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente ritengono opportuno



informare il Responsabile.

Già nel 2015 sono stati svolti *audit* interni a campione tramite l'Ufficio Controllo di gestione, che hanno riguardato in particolare la gestione dei fondi economici dell'Amministrazione centrale e di alcuni Dipartimenti estratti a sorte, l'assegnazione ed uso di apparecchiature di telefonia mobile, le timbrature e la gestione dell'osservanza dell'orario di lavoro anche in relazione all'erogazione di buoni pasto, i concorsi di ammissione a corsi ad accesso programmato estratti a sorte. In un contesto generalmente positivo, dopo avere esaminato i regolamenti interni, tali *audit* si sono svolti attraverso la somministrazione di schede contenenti quesiti per l'acquisizione di informazioni dai responsabili degli uffici, nonché estrazione ed esame di documenti. In nessuno dei controlli effettuati sono state riscontrate anomalie, irregolarità o criticità di particolare rilievo. Il controllo sulla gestione dei fondi economici ha integrato i controlli effettuati del Collegio dei Revisori dei Conti.

Diversi controlli sono già impostati per il 2016. Come già fatto nel 2015, il Responsabile procederà, con l'ausilio dell'ufficio di supporto e/o di soggetti interni competenti per settore, a verifiche e controlli presso le strutture e gli uffici dell'Ateneo in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di effettuare il controllo del rispetto delle misure contenute nel Piano nonché delle condizioni di correttezza e legittimità su campioni rappresentativi di procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi. I controlli saranno concentrati soprattutto sui principali processi individuati nelle aree a rischio elencate nel paragrafo 9. Avvalendosi della metodologia e degli *input* contenuti nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione intende individuare una serie di indicatori di efficacia e di economicità nelle diverse fasi degli approvvigionamenti. La prima rilevazione intende essere finalizzata alla valutazione della situazione attuale relativo alle procedure di scelta del contraente nell'acquisizione di forniture e servizi e solo successivamente, sulla base dei dati acquisiti, si procederà a fissare valori soglia per gli indicatori introdotti. Sulla base delle verifiche che verranno effettuate si definiranno le migliori misure di intervento.

Il Responsabile potrà svolgere eventuali specifici *audit* in relazione all'attuazione di tutte o di alcune delle misure contenute nel Piano, attraverso riunioni con i Dirigenti e/o dei Direttori di Dipartimento e/o del personale della categoria EP e/o dei titolari di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, scambio di note, acquisizione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, nonché attraverso relazioni.

Con cadenza almeno semestrale saranno inoltre acquisiti *reports* da parte di tutti i titolari di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, anche ai fini dell'attività di monitoraggio, verifica e valutazione svolte nell'ambito del Ciclo della *performance*, stante l'assegnazione a pressoché ciascuno di essi di obiettivi relativi all'applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, nonché la stretta correlazione esistente con il *Piano della performance*.

I risultati del monitoraggio saranno pubblicati nella relazione annuale del RPC, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ateneo entro il 15 gennaio di ogni anno.

Sulla base delle esperienze maturate potranno essere previste e codificate altre procedure specifiche per le attività di controllo.

13. Relazione sull'attività svolta

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione sottoporrà al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.



14. Pianificazione triennale

Il piano triennale delle attività è volto a presidiare le iniziative di mitigazione dei rischi definiti sulla base delle analisi sviluppate nei precedenti paragrafi, tenendo conto di quanto già svolto durante gli anni scorsi nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione.

Come per gli anni passati, la pianificazione per i prossimi anni riguarda l'approfondimento degli ambiti di analisi non ancora affrontati e il proseguimento degli altri filoni di attività "permanenti", come il presidio della normativa, l'audit e le attività di formazione.

Per gli anni 2017 e 2018, ferma restando la reiterazione degli adempimenti e obblighi previsti per l'anno 2016, si procederà all'esame e alla verifica del livello di attuazione delle azioni e delle attività messe in atto nell'anno precedente. Conseguentemente, si procederà ad ulteriori implementazioni, all'eventuale adozione di interventi correttivi e modifiche del presente Piano, anche alla luce di emanandi interventi legislativi in materia e/o nel caso di mutamento dell'assetto organizzativo dell'Università.

Le tabelle sotto riportate sintetizzano la pianificazione di massima delle attività e gli interventi previsti nel corso del triennio di riferimento 2016-2018:

2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi <i>in itinere</i> (art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Criteri di individuazione dei soggetti destinatari delle azioni previste per la formazione
Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 gennaio 2016 Obblighi immediati per le procedure di gara per acquisizione di beni e servizi (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012)
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Dal 1 gennaio 2016 Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, della condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento (nazionale e dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione



2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Direttore generale	Prevenzione/Controllo	Definizione di obiettivi ed indicatori inerenti direttamente i temi della trasparenza e dell'anticorruzione da inserire tra gli obiettivi dei Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 maggio 2016 – Relazione sulle risultanze dell'attività e delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 30 giugno 2016 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Settore del personale	Controllo	Tra giugno e settembre 2016 Monitoraggio intermedio obiettivi organizzativi ed individuali
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti	Controllo	Entro il 30 novembre 2016 – Relazione sulle attività e sull'efficacia delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione – Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzamento di proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 30 novembre 2016 - Vigilanza sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione sul rispetto dei termini procedurali e, in caso di inosservanza, l'indicazione delle motivazioni e di ogni criticità



2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 15 dicembre 2016 Esame e verifica efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (art. 1, comma 10, lettera e), legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati
	Controllo	Entro il 15 dicembre 2016 Relazione ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2014
Settore del personale	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Realizzazione attività formative
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Indicazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Segnalazione al Responsabile della corruzione di ogni evento o dato utili all'espletamento delle sue funzioni e di ogni informazione necessaria per permettere la vigilanza dell'osservanza del piano
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Verifica/monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi
Settore del personale / Responsabili di tutte le strutture interessate	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Verifica rilascio dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di incompatibilità da parte dei componenti delle commissioni fra loro e nei confronti dei partecipanti
Responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018</i> applicabili all'anno di riferimento ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con diversi uffici	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Organizzazione Giornata della trasparenza



2016		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento Responsabili delle strutture interessate	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Monitoraggio rispetto normativa su <i>pantouflage</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Utilizzo dell' <i>e-procurement</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Attività di verifica e controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su campioni rappresentativi di procedimenti amministrativi e di processi e monitoraggio degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 e dai regolamenti di Ateneo
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2016 Elaborazione Linee guida per la rotazione del personale
	Controllo	Entro il 31 dicembre 2016 Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate

2017		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Dal 1 gennaio 2017 Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi <i>in itinere</i> (art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012)



2017		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Dal 1 gennaio 2017 Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, della condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento (nazionale e dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 gennaio 2017 Predisposizione <i>Piano di prevenzione della corruzione</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Entro il 31 gennaio 2017 Criteri di individuazione dei soggetti destinatari delle azioni previste per la formazione
Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 gennaio 2017 Obblighi immediati per le procedure di gara per acquisizione di beni e servizi (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Direttore generale	Prevenzione/Controllo	Definizione di obiettivi ed indicatori inerenti direttamente i temi della trasparenza e dell'anticorruzione da inserire tra gli obiettivi dei Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 maggio 2017 – Relazione sulle risultanze dell'attività e delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 30 giugno 2017 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive



2017		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Settore del personale	Controllo	Tra giugno e settembre 2017 Monitoraggio intermedio obiettivi organizzativi ed individuali
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti	Controllo	Entro il 30 novembre 2017 – Relazione sulle attività e sull'efficacia delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione – Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzamento di proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 30 novembre 2017 - Vigilanza sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione sul rispetto dei termini procedurali e, in caso di inosservanza, l'indicazione delle motivazioni e di ogni criticità
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 15 dicembre 2017 Esame e verifica efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (art. 1, comma 10, lettera e), legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati
	Controllo	Entro il 15 dicembre 2017 Relazione ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2014
Settore del personale	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Realizzazione attività formative
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Indicazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi



2017		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Segnalazione al Responsabile della corruzione di ogni evento o dato utili all'espletamento delle sue funzioni e di ogni informazione necessaria per permettere la vigilanza dell'osservanza del piano
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Verifica/monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi
Settore del personale / Responsabili di tutte le strutture interessate	Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Verifica rilascio dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di incompatibilità da parte dei componenti delle commissioni fra loro e nei confronti dei partecipanti
Responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018</i> applicabili all'anno di riferimento ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con diversi uffici	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Organizzazione Giornata della trasparenza
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento Responsabili delle strutture interessate	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Monitoraggio rispetto normativa su <i>pantouflage</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Utilizzo dell' <i>e-procurement</i>



2017		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Attività di verifica e controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su campioni rappresentativi di procedimenti amministrativi e di processi e monitoraggio degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 e dai regolamenti di Ateneo
Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Rivisitazione mappatura dei processi e dell'analisi, valutazione e gestione del rischio
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2017 Pianificazione misure di sensibilizzazione della cittadinanza
	Controllo	Entro il 31 dicembre 2017 Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate

2018		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Dal 1 gennaio 2018 Obbligo di rendere accessibili le informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi <i>in itinere</i> (art. 1, comma 30, della legge n. 190/2012)
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Dal 1 gennaio 2018 Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, della condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento (nazionale e dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo) e la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 gennaio 2018 Predisposizione <i>Piano di prevenzione della corruzione</i>



2018		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabile della prevenzione della corruzione	Formazione	Entro il 31 gennaio 2018 Criteri di individuazione dei soggetti destinatari delle azioni previste per la formazione
Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 gennaio 2018 Obblighi immediati per le procedure di gara per acquisizione di beni e servizi (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012)
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Diffusione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
Direttore generale	Prevenzione/Controllo	Definizione di obiettivi ed indicatori inerenti direttamente i temi della trasparenza e dell'anticorruzione da inserire tra gli obiettivi dei Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 maggio 2018 – Relazione sulle risultanze dell'attività e delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 30 giugno 2018 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con Settore del personale	Controllo	Tra giugno e settembre 2018 Monitoraggio intermedio obiettivi organizzativi ed individuali
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti	Controllo	Entro il 30 novembre 2018 – Relazione sulle attività e sull'efficacia delle misure già poste in essere – Proposta di eventuali ulteriori misure da adottare nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione – Qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzamento di proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva



2018		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Controllo	Entro il 30 novembre 2018 - Vigilanza sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione annuale sullo stato di applicazione dei codici di comportamento - Relazione sul rispetto dei termini procedurali e, in caso di inosservanza, l'indicazione delle motivazioni e di ogni criticità
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 15 dicembre 2018 Esame e verifica efficacia delle azioni messe in atto nel 2016 (art. 1, comma 10, lettera e), legge n. 190/2012) da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i soggetti interessati
	Controllo	Entro il 15 dicembre 2018 Relazione ex art. 1, comma 14, della legge n. 190/2014
Settore del personale	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2018 Realizzazione attività formative
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2018 Indicazione dei dipendenti operanti nei settori a maggior rischio corruzione da avviare a specifici percorsi formativi
Dirigenti e/o Direttori Dipartimenti e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2018 Segnalazione al Responsabile della corruzione di ogni evento o dato utili all'espletamento delle sue funzioni e di ogni informazione necessaria per permettere la vigilanza dell'osservanza del piano
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento e/o Responsabili delle Aree, Settori, Servizi, Plessi ed Uffici	Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Verifica/monitoraggio delle prescrizioni in materia di conflitto di interessi
Settore del personale / Responsabili di tutte le strutture interessate	Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Verifica rilascio dichiarazioni sostitutive di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza di cause di incompatibilità da parte dei componenti delle commissioni fra loro e nei confronti



2018		
Competenza	Ambito	Azioni previste
Responsabili dei procedimenti	Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018</i> applicabili all'anno di riferimento ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con diversi uffici	Prevenzione/Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Organizzazione Giornata della trasparenza
Dirigenti e/o Direttori di Dipartimento Responsabili delle strutture interessate	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2018 Monitoraggio rispetto normativa su <i>pantouflage</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Analisi delle informazioni pubblicate nella procedura "Amministrazione trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive
Dirigenti e/o Direttori dei Dipartimenti	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2018 Utilizzo dell' <i>e-procurement</i>
Responsabile della prevenzione della corruzione	Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Attività di verifica e controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su campioni rappresentativi di procedimenti amministrativi e di processi e monitoraggio degli adempimenti prescritti dalla legge n. 190/2012 e dai regolamenti di Ateneo
Responsabile della prevenzione della corruzione	Prevenzione	Entro il 31 dicembre 2018 Pianificazione misure di sensibilizzazione della cittadinanza
	Controllo	Entro il 31 dicembre 2018 Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate

15. Collegamento con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo

In recepimento dei suggerimenti recentemente pervenuti dall'A.N.AC. con l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione al 2015, per la redazione del presente Piano sono stati considerati alcuni importanti documenti di riferimento, quali:

- Piano strategico dell'Ateneo 2016-2018
- Budget* economico e degli investimenti unico di Ateneo
- Programmazione triennale (art. 1-ter, comma 1, del decreto legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito dalla legge n. 43/2005)
- Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici



- e. Piano integrato della *performance*, di cui il presente Piano costituisce una sezione
- f. Piano di sviluppo logistico

16. Collegamento con il Piano della *performance* (*Piano integrato*)

Gli obiettivi strategici 2016-2018 dell'Ateneo sono stati individuati nel *Piano strategico 2016-2018* approvato dal Senato accademico e dal Consiglio di Amministrazione nel mese di marzo 2016, e predisposto partendo dall'analisi del contesto interno ed esterno, dal programma elettorale del Rettore, dalle aspettative degli *stakeholders*, nonché tenendo conto dei documenti di programmazione finanziaria di Ateneo.

Il *Piano della performance* è il documento di programmazione triennale in cui, ai sensi dell'art.10, comma a), del d.lgs. n. 150/2009, sono esplicitati, in coerenza con le risorse finanziarie assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* attesa.

Nel *Piano integrato della performance 2016-2018*, la trasparenza è un'area strategica, trasversale a tutte le altre aree strategiche individuate dall'Ateneo: ricerca, formazione, trasferimento tecnologico e valorizzazione delle risorse. All'interno del ciclo di gestione della *performance*, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* costituisce una parte rilevante del *Piano della performance* e degli obiettivi dell'Amministrazione e del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018* dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, consentendone la piena conoscibilità da parte di tutti i cittadini, anche in riferimento al loro stato di attuazione ed ai risultati conseguiti.

Per quel che concerne il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla prevenzione della corruzione si precisa particolare attenzione viene posta dall'Ateneo alla coerenza tra P.T.P.C. e Piano della *performance*, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione sono tradotte, sempre, in obiettivi individuali assegnati al Dirigente ed ai titolari di incarichi di responsabilità. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Il Direttore generale ha avuto pertanto cura di assegnare come obiettivo individuale, a circa 2/3 di tutti i Responsabili degli uffici di Ateneo, l'applicazione di tutte le misure di competenza del Dirigente, del personale della categoria e/o dei titolari di incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente contenute nel P.T.P.C. e nel *Programma per la trasparenza e l'integrità*, con il relativo rispetto degli adempimenti e delle tempistiche ivi previsti,

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo promuove e realizza in questo modo un ciclo della *performance* "integrato", comprendente gli ambiti relativi:

- alla *performance*;
- alla qualità della didattica e dei servizi agli studenti;
- alle misure in tema di contrasto alla corruzione, trasparenza ed integrità, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 e dal d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

17. Modalità di pubblicazione e comunicazione

Come previsto nella determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, una volta adottato, il Piano sarà tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", creata sulla base del d.lgs. n. 33/2013, sotto-sezione "Altri contenuti > Corruzione". Il documento è pubblicato altresì nell'Albo ufficiale dell'Università.

Il *Piano triennale della prevenzione della corruzione* è destinato a tutto il personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e C.E.L. dell'Ateneo. Tutti i dipendenti sono tenuti a prenderne atto, ad osservarlo e a farlo osservare.



Il Responsabile dà opportuna visibilità e diffusione al *Piano della prevenzione della corruzione* tramite la pubblicazione permanente sul sito *web* istituzionale, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio .html o .pdf/A). Tale pubblicazione assolve gli obblighi di trasmissione all’A.N.AC., come specificato nel comunicato del Presidente del 18 febbraio 2015.

Per garantirne un’immediata conoscenza, la sua adozione viene inoltre notificata tramite posta elettronica ed analoghi strumenti di comunicazione a tutto il personale dell’amministrazione (soggetti interni (dipendenti, studenti, collaboratori) ed esterni,) inviandone il *link* ed indicando il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.

A decorrere dalla sua approvazione, il personale neoassunto sarà chiamato a prendere atto del presente Piano al momento della presa di servizio attraverso la sottoscrizione della presa d’atto del *link* della sezione “*Amministrazione trasparente*” nella quale è pubblicato.

I collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Università sono tenuti ad osservare le misure previste nel Piano.

Il *Piano di prevenzione della corruzione* sarà presentato altresì nel corso della *Giornata della trasparenza* e di eventuali altre iniziative specificamente organizzate.

È dovere di tutto il personale:

- a) prendere visione del presente Piano;
- b) adottare gli *standard* di condotta raccomandati nel Piano;
- c) rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione per ottenere consiglio circa la condotta da tenere in relazione a fattispecie ivi previste.

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

18. Tempi e modalità di revisione

Il Piano viene aggiornato annualmente o quando ciò sia ritenuto necessario dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione a:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- emersione di rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- modifiche sostanziali dell’assetto organizzativo dell’Ateneo;
- risultati delle attività di verifica monitoraggio e controllo ordinarie o straordinarie.

Le proposte di aggiornamento del Piano sono approvate dal Consiglio di Amministrazione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si riserva di effettuare direttamente, quando necessario, interventi di “micro-revisione” tesi a correggere eventuali refusi, errori formali e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni e quanto necessario per favorire la leggibilità del documento a tutti gli attori coinvolti. Le suddette revisioni saranno indicate nel documento stesso.

19. Recepimento dinamico modifiche legge n. 190/2012

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento, intendendole qui riportate, a tutte le disposizioni vigenti in materia.



PARTE SECONDA

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

20. Introduzione

Il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, che ha l'obiettivo di garantire un livello di trasparenza adeguato e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità, è lo strumento creato per dare attuazione al principio generale della trasparenza enunciato all'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che raccoglie e riordina in un unico *corpus* normativo le numerose disposizioni legislative vigenti in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità imposti alla pubblica amministrazione susseguitesi nel tempo e contenute in vari provvedimenti normativi, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione.

Il d.lgs. n. 33/2013 non si limita alla ricognizione ed al coordinamento delle disposizioni vigenti, ma modifica ed integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti, ed implementa un sistema di controlli sulla loro attuazione, ispirandosi ai principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009, che introduce la trasparenza nell'ordinamento per favorire la **partecipazione** dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in quanto funzionale a tre scopi: a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della **performance** per consentirne il miglioramento; b) assicurare la **conoscenza**, da parte dei cittadini, dei **servizi** resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) **prevenire fenomeni corruttivi** e promuovere l'**integrità**.

La trasparenza, costituisce "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili*", ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, e realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione, poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare in parte la disciplina già contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma all'art. 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al *Piano di prevenzione della corruzione*, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma, di norma, **integra una sezione del predetto Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale**. La trasparenza è, d'altronde, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il collegamento fra *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* è assicurato dal Responsabile per la trasparenza, le cui funzioni sono svolte, di norma, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, comma 7, della legge n. 190/2012.

Entrato in vigore il 20 aprile 2013, il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, definita come "**accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni**", finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1) attraverso la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni sui propri siti istituzionali. La formulazione dell'art. 1 fornisce quindi una connotazione della trasparenza quale strumento di *accountability* sull'utilizzo delle risorse pubbliche, utile ad attuare, "*nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali*", "*il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse*



pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". L'art. 3 codifica il principio di pubblicità e diritto alla conoscibilità, per cui "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7".

Le prescrizioni di trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 sono immediatamente precettive secondo quanto previsto nella Tabella 1 del presente Programma, il quale costituisce uno schema di quanto dovrà essere doverosamente seguito per realizzare la pubblicità, in senso giuridico e non solo fenomenologico, secondo il modello descritto nell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013, il quale individua modelli e schemi *standard* per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Gli obblighi di pubblicazione sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli altri organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

La costante evoluzione della disciplina in materia, indirizza sempre più le esigenze di trasparenza sia verso il cittadino, che deve essere messo nella condizione di conoscere le attività e le regole dell'amministrazione pubblica con cui interagisce, sia verso l'amministrazione stessa, che deve agire in un'ottica di risultato e deve pertanto essere in grado di confrontarsi e misurarsi con una gestione della *res publica* orientata al miglioramento continuo. Corollario di tale impostazione è l'obbligo per l'Università di rendere trasparenti le proprie strutture organizzative, le modalità attraverso le quali le stesse ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti.

Tra i principali obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 per ciascuna amministrazione vi è quello di dotare l'*homepage* del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata *Amministrazione trasparente*, in cui devono confluire, in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del *Codice dell'amministrazione digitale*, di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82), i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione soggetti a pubblicazione obbligatoria. All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* sono vietati filtri ed altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche. Al fine dell'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, il d.lgs. n. 33/2013 definisce, nell'allegato A, la struttura della sezione articolandola in sotto-sezioni di I e II livello e determina i contenuti minimi da inserirvi.

Il decreto disciplina inoltre l'istituto dell'*accesso civico* consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti - documenti, informazioni o dati - della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione (art. 5).

Esso implementa altresì il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza. In particolare, ai sensi dell'art. 46, comma 1, "*l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*". Tali responsabilità non ricadono unicamente sul Responsabile per la trasparenza: ai sensi dell'art. 46, comma 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* se prova che ciò non è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. In linea con le pregresse indicazioni dell'Autorità sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il decreto prevede esplicitamente che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il*



tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, comma 3).

L’Ateneo adotta tutte le misure previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.: il *Programma per la trasparenza e l’integrità 2016-2018* costituisce pertanto un imprescindibile documento programmatico, risultando quale compendio delle finalità, degli istituti e delle linee di indirizzo che il Responsabile della trasparenza ha condiviso con gli organi politici e di governo nell’avvio dei lavori di preparazione e redazione. La *griglia degli obblighi di pubblicazione* (Tabella 1), condivisa con le strutture dell’Ateneo, costituisce parte integrante del Programma.

Al fine di permettere l’uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi delle diverse amministrazioni, per la redazione del Programma triennale l’Ateneo segue l’indice riportato nelle **Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016**, approvate dalla CiVIT il 4 luglio 2013, che facendo seguito alle delibere CiVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*, e n. 2/2012, *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*, forniscono le principali indicazioni per la redazione e l’aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*, per il suo coordinamento con il *Piano di prevenzione della corruzione* previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull’elaborazione e sull’attuazione del Programma. Il Programma, oltre che alla delibera n. 50/2013, fa anche riferimento alle delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT, ora A.N.AC.) n. 150/2010, n. 35/2012, n. 6/2013.

Per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti l’Ateneo, che già da tempo pubblicava sul proprio sito istituzionale buona parte delle informazioni previste dalla legge n. 190/2012, in ottemperanza al citato decreto e tenendo conto delle indicazioni riportate nell’allegato A al decreto stesso, ha provveduto fin da giugno 2013 alla predisposizione della nuova sezione *Amministrazione trasparente*, che viene implementata, aggiornata e integrata costantemente con le informazioni, i documenti ed i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria provenienti dai diversi uffici, che hanno portato la sezione all’attuale configurazione. L’Ateneo assicura la trasparenza dell’attività amministrativa mediante la pubblicazione, in tale sezione, di tutti i dati previsti dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, che individua le informazioni rilevanti ai fini dell’applicazione degli obblighi sopra citati, i contenuti minimi da inserirvi e le relative modalità di pubblicazione e che definisce, nell’allegato A, la struttura della sezione articolandola in sottosezioni di I e II livello.

Pur nella consapevolezza che la pubblicazione di tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti implica per l’Ateneo un notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate, ai fini della corretta attuazione del decreto in oggetto è espressamente richiesto il contributo di tutti gli uffici, sia centrali sia periferici dell’Ateneo, individuati per ciascuna tipologia di dati da pubblicare e ciascuno per i dati riferibili alle proprie competenze. Pertanto il responsabile di ciascun procedimento è tenuto ad adottare tutte le soluzioni e le misure operative ed organizzative utili a garantire tempestivamente l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione vigenti relativi alle attività svolte dall’Ateneo, come sintetizzati nella Tabella 1 contenuta nel presente Programma in corrispondenza delle sottosezioni di I e II livello della sezione *Amministrazione trasparente*, redatte in coerenza con quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente e con l’indicazione delle specifiche tempistiche di aggiornamento.

Nell’ambito della sezione *Amministrazione trasparente* del sito d’Ateneo si è optato per una pubblicazione prevalentemente centralizzata contenente anche le informazioni che riguardano le articolazioni dotate di autonomia o periferiche.

Ai fini della pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito istituzionale, gli uffici indicati nella Tabella 1 inviano pertanto i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare



ed i relativi aggiornamenti (in formato .rtf per i documenti di testo, .csv per i fogli di calcolo, .pdf/A per gli atti ed i documenti) all'indirizzo di posta elettronica appositamente predisposto *trasparenza@uniurb.it*.

Nel 2015 l'Ateneo ha promosso e realizzato l'alimentazione tramite flussi informatizzati di dati della sotto-sezione di primo livello Bandi di gara e contratti.

Sono altresì in corso analisi e valutazioni per l'informatizzazione dei flussi riguardanti i dati di altre sotto-sezioni (es. consulenti e collaboratori, sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti) attraverso applicativi, già in dotazione nell'Ateneo, che implicano però un rilevante cambiamento nei processi organizzativi e gestionali attualmente in adozione.

Nel frattempo, per facilitare gli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicità, l'Ateneo ha sviluppato una procedura informatica affinché la pubblicazione ed il relativo aggiornamento di alcuni dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria siano effettuati direttamente e senza ulteriori passaggi dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. Con il supporto del webmaster di Ateneo sono state implementate *policies* di accesso ad alcune delle sottosezioni di *Amministrazione trasparente* (es. Collaboratori e consulenti, Provvedimenti degli Organi di indirizzo politico, Bandi di concorso, ecc.) al fine di rendere le strutture dell'Amministrazione autonome nella gestione dei dati, almeno per quanto riguarda alcuni specifici obblighi di pubblicazione. Pur eliminando la necessità di trasmettere i dati, coinvolgendo così più attori nel loro trattamento, ciò non elimina ancora tuttavia la necessità di processarli più volte per finalità differenti.

Il sistema implementato per la pubblicazione e l'aggiornamento, nella sottosezione di primo livello *Collaboratori e consulenti* della sezione *Amministrazione trasparente*, dei dati e dei documenti previsti dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza conferiti a qualsiasi titolo, è in grado di aggiornare in tempo reale il file in formato .csv che si rigenera automaticamente all'immissione di ciascun dato; ciò succede anche nella sottosezione di I livello *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*.

A tutti gli uffici è stato precisato che la pubblicazione di atti nell'Albo ufficiale sulla homepage di Ateneo non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione *Amministrazione trasparente*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla normativa vigente.

Come prescritto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, l'Ateneo dovrà garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito *web* nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità, secondo quanto previsto dall'articolo 7.

21. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

21.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il d.lgs. n. 33/2013 fornisce indicazioni precise in merito ai collegamenti con il Piano della *performance*: infatti prevede che "gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance". La delibera CiVIT n. 50/2013 prevede "la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance". Nel Piano integrato della performance 2016-2018, di cui il presente documento deve considerarsi una sezione, secondo quanto previsto dall'ANVUR, la trasparenza è considerata un'area strategica trasversale a tutte le altre aree



strategiche individuate dall'Ateneo nel *Piano strategico 2016-2018*: ricerca, formazione, terza missione, valorizzazione delle risorse.

L'Università di Urbino ha sempre inteso la trasparenza come opportunità di crescita e di consolidamento del rapporto con i propri utenti. Essa gioca pertanto un ruolo fondamentale ed è considerata **una linea strategica trasversale** che permea molti processi ed attività dell'Ateneo. A conferma dell'impegno assiduo e costante dell'Ateneo sul tema della trasparenza e dell'integrità, gli Organi di governo e la Direzione generale promuovono azioni finalizzate a facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, sulla tempestività della comunicazione e su una buona relazione fra i dipendenti, che li motivi e permetta loro di fornire *performance* di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo di condivisione.

La trasparenza è un obiettivo per quanto attiene sia alle relazioni sindacali, sia alla correttezza dei comportamenti orientata alla prevenzione dei conflitti ed alla garanzia delle pari opportunità. La trasparenza attiene alla messa a regime di un sistema di misurazione e valutazione della *performance* coerente con gli obiettivi strategici, al fine di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Essa è altresì connessa all'obiettivo di improntare le attività di gestione operativa afferenti all'Amministrazione a criteri di imparzialità, di legittimità, di trasparenza, di economicità e tempestività. La trasparenza compare nei programmi di formazione del personale, nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Un obiettivo di trasparenza sottende altresì al completamento dell'informatizzazione dei processi amministrativi migliorando i servizi a favore degli studenti (gestione piano di studi *on line*, decertificazione, ecc.) ed attuando la dematerializzazione e la semplificazione delle procedure nel principio dell'efficienza e trasparenza delle procedure e dei dati.

Gli Organi di governo nel ritenere il sito *web* istituzionale il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi pubblici di riferimento e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sosterranno e ne promuoveranno il costante aggiornamento tecnologico e tematico. Obiettivi presenti e futuri della *governance* di Ateneo sono finalizzati a garantire la trasparenza e l'usabilità delle "informazioni pubbliche" a tutti i portatori di interesse a garanzia di legalità, integrità e di buona gestione delle risorse pubbliche.

21.2 Collegamenti con il Piano della *performance*

Il Piano della *performance*, documento di programmazione triennale in cui, ai sensi dell'art.10, comma a) del decreto legislativo n. 150/2009, sono esplicitati, in coerenza con le risorse finanziarie assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* attesa, rappresenta il profilo dinamico della trasparenza ed è strettamente connesso al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

Con la delibera n. 103 del 20 luglio 2015, il Consiglio direttivo dell'ANVUR ha approvato in via definitiva le "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della *performance* delle Università statali".

L'ANVUR, in un'ottica di integrazione e di semplificazione, ha rilevato la necessità per le Università di uno strumento operativo – *Piano integrato* - che sviluppi in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *performance*, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della programmazione economico-finanziaria e della strategia inerente le attività istituzionali. Il Piano integrato rappresenta una nozione "allargata" di *performance*, intesa come la capacità delle università di relazionarsi in modo dinamico con il mondo esterno. L'esigenza di integrazione nasce dalla consapevolezza che nessuna istituzione pubblica può realizzare la propria missione se minacciata da perdite di integrità e di trasparenza o se interessata da fenomeni di corruzione.

Il Programma triennale si integra quindi, per la programmazione annuale, con i contenuti del *Piano integrato* che individua gli obiettivi, strategici ed operativi, stabilendone gli indicatori di



misurazione e che, in una logica di piena integrazione, tiene in considerazione le indicazioni del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* anche in relazione alla programmazione di medio periodo, impegnando le strutture al conseguimento dei risultati attesi.

Nel d.lgs. n. 33/2013 è riaffermata e sottolineata la necessità che vi sia un collegamento tra gli strumenti e si richiama, al riguardo, anche quanto la CiVIT (ora A.N.AC.) ha previsto nella delibera n. 6/2013, paragrafo 3.1, lettera b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* ed alla trasparenza, affinché le misure adottate nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Dal concetto di trasparenza così delineato deriva un sistema di *accountability* nei confronti dei cittadini immediato e dinamico, che può far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Amministrazione, attraverso il circolo virtuoso della gestione della *performance*, consentendo all'Ateneo di gestire il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno. Anche per questo motivo il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è strettamente correlato anche con il *Piano integrato* e ne consente la piena conoscibilità dello stato di realizzazione mediante la pubblicazione dello stesso nella sezione *Amministrazione trasparente*. Attraverso la pubblicazione del *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e del *Piano integrato* nella suddetta sezione si realizza la trasparenza delle informazioni e si rende pubblica e condivisa la programmazione della *performance* del triennio 2016-2018, mettendo in evidenza gli obiettivi, le azioni, gli indicatori e i valori attesi, coerenti con la programmazione strategica e finanziaria dell'Ateneo.

Per quanto riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture dell'amministrazione, il Direttore generale, attraverso un processo di concertazione/negoziazione di tipo *top down*, formula ed assegna a tutti i titolari di posizioni organizzative ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente obiettivi strategici ed operativi relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza al fine di adempiere efficacemente quanto previsto rispettivamente dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013, dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018*, comprensivo del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018* e di adeguare efficacemente tutti i processi ed i procedimenti alla normativa citata.

Gli obiettivi strategici ed operativi relativi alla trasparenza ed all'integrità sono declinati in linee d'azione, definendo così gli obiettivi specifici di ciascun titolare di posizione organizzativa con l'indicazione di indicatori, dei risultati attesi. L'attuazione degli obblighi di trasparenza è pertanto elemento preso in considerazione ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* individuale, dei responsabili dei singoli uffici competenti per la trasmissione dei dati.

Alla luce delle linee strategiche delineate dagli Organi di governo, gli obiettivi prevedono, tra le altre, le azioni concrete legate alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione.

Per quel che concerne il **collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio**, il Bilancio di previsione 2016 è stato predisposto nell'ottica di garantire la sostenibilità finanziaria delle priorità strategiche dell'Ateneo e dell'equilibrio nella composizione e nella flessibilità della spesa.

Per quanto attiene al **coordinamento ed all'integrazione con la prevenzione della corruzione**, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018* definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tenuto conto delle misure e degli interventi previsti dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018*, di cui il *Programma della trasparenza* costituisce una sezione.

Per un approfondimento ulteriore si rimanda al *Piano integrato 2016-2018* pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*".



22. Iniziative di comunicazione della trasparenza

22.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza ed utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

L'impegno dell'Amministrazione è rivolto a sviluppare nuove modalità di comunicazione che portino a coinvolgere i portatori di interesse non soltanto nelle fasi di sviluppo delle linee programmatiche, ma anche in quelle della rendicontazione dei risultati della gestione. Ciò allo scopo di perseguire, nell'ottica del miglioramento continuo delle proprie *performance*, più elevati *standard* di qualità dei servizi.

In sintesi, la strategia punta sui seguenti principali aspetti:

- momenti di incontro con i responsabili degli uffici durante i quali illustrare lo stato dell'arte relativo alla pubblicazione dei dati, affrontare eventuali criticità ed individuare le modalità di risoluzione, a supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del portale ed al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;
- realizzazione della Giornata della trasparenza sulle tematiche della trasparenza e della lotta alla corruzione, nel corso della quale verranno illustrati i dati economico-finanziari dell'Ateneo, i risultati dei rapporti e delle indagini di *customer satisfaction*, i dati raccolti di efficacia/efficienza delle attività svolte;
- realizzazione del Bilancio sociale, realizzato anche grazie alla raccolta di dati resa possibile dall'implementazione di "*Amministrazione trasparente*", nel quale sarà dato risalto a quanto viene realizzato dall'Ateneo in materia di trasparenza e agli accessi dell'utenza.

Gli strumenti da utilizzarsi a tali fini sono *on line* e *off line* (statistiche del sito, questionari, *feedback* raccolti durante le giornate della trasparenza), da adottare compatibilmente con le caratteristiche organizzative e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Oltre alla suddetta Giornata, in linea con quanto chiaramente espresso nella legge n. 190/2012 in merito all'importanza dell'attività di formazione del personale, l'Ateneo organizzerà iniziative di formazione ed informazione destinate al personale dell'Ateneo inerenti il tema della trasparenza, finalizzate a favorire ed a promuovere la cultura della trasparenza, l'integrità e la legalità nell'ambito della comunità accademica.

La comunicazione della trasparenza sarà garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali comunicati e conferenze stampa.

All'interno della sezione *Amministrazione trasparente* potrà essere inserita una finestra di dialogo tra cittadini ed amministrazione, anche per rilevare l'interesse dei cittadini sui dati pubblicati.

22.2 Organizzazione e risultati attesi delle *Giornate della trasparenza*

Le *Giornate della trasparenza*, espressamente previste dal decreto, sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Si tratta di incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'interno e l'esterno delle amministrazioni e rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.



L'Università di Urbino, ai sensi dell'articolo 10, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 presenterà nell'ambito delle *Giornate della trasparenza*, il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'art.10, comma 1, lettere a) e b), del d.lgs. n. 150/2009, agli studenti, alle associazioni studentesche, ai centri di ricerca, ai cittadini, alle imprese, agli enti locali, al personale dell'Università, alle associazioni di categoria e/o utenti e ad ogni altro osservatore qualificato, senza generare volumi di spesa aggiuntivi per l'Ateneo.

Le *Giornate della trasparenza* avranno cadenza annuale e saranno la sede opportuna per presentare anche il *Piano di prevenzione della corruzione* e il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della prevenzione della corruzione, la trasparenza e la *performance* e per illustrare le attività svolte, gli obiettivi perseguiti e le iniziative programmate dall'Amministrazione.

Gli *stakeholders* verranno coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale www.uniurb.it, mediante l'affissione di locandine nei vari edifici universitari, tramite *e-mail*, sulla stampa (tramite comunicati stampa e conferenze stampa), tramite il *blogazine online* dell'Università di Urbino Carlo Bo, *Facebook* e *Twitter*. Potrà essere valutata la trasmissione dell'evento sul sito istituzionale.

Le *Giornate* saranno un valido strumento anche per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità ed utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della trasparenza; sarà pertanto garantita agli *stakeholder* la possibilità di fornire *feedback* sulla trasparenza, valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente*, suggerimenti in merito all'individuazione di dati ulteriori da pubblicare. I contributi emersi consentiranno di disporre di elementi utili per la ridefinizione dei documenti di programmazione dell'Ateneo e per migliorare i livelli dei servizi e della trasparenza.

Altre iniziative finalizzate alla divulgazione dei documenti e delle attività legate al ciclo della *performance* e alla trasparenza, potranno essere sviluppate nel corso della programmazione triennale.

Il materiale delle *Giornate* sarà pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente*.

22.3 Piani di comunicazione aggiuntivi

Oltre agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza, l'Ateneo redigerà il proprio primo Bilancio sociale, documento con cui l'Ateneo intende rispondere a un dovere di trasparenza verso la società e promuovere un dialogo informato con tutti gli interlocutori, interni ed esterni.

Il bilancio sociale è particolarmente importante per le Università (cfr: Standard GBS, documento N. 7 *La rendicontazione sociale nelle Università*) poiché consente di offrire una fotografia d'insieme dell'Ateneo e delle sue attività e di fornire informazioni condivise per promuovere un dialogo informato con tutti i propri interlocutori, interni ed esterni. Il bisogno di produrre un bilancio sociale deriva dalla necessità di rappresentare in modo completo e trasparente la rilevanza e la ricaduta sociale delle proprie attività istituzionali, rappresentate dalla ricerca, dalla formazione e dalla terza missione, nonché il loro contributo allo sviluppo del territorio sia a livello locale che nazionale.

Tale documento aggiunge quindi alle tradizionali chiavi di lettura una veste più ampia per rappresentare le implicazioni dell'attività svolta in termini di sostenibilità economica, sociale e ambientale. In altri termini, consente all'Università di dimostrare la propria responsabilità, integrandosi nel più generale sistema di programmazione e di valutazione di ogni Ateneo e fornendo una rendicontazione integrale delle attività e delle dinamiche dell'Ateneo incentrate anche sulla sostenibilità non solo economica ma anche sociale ed ambientale. Costituirà una rendicontazione ricca di informazioni e dati disaggregati, allo scopo di alimentare il dialogo con le istituzioni e le realtà economiche e sociali che collaborano con l'Ateneo, rappresentando "il



momento culminante di un processo di rendicontazione sociale che coinvolge tutta l'organizzazione": è strumento di gestione e valutazione che garantisce il controllo interno e, quindi concorre alla pianificazione strategica, supportando le decisioni e le scelte, orientandole verso politiche di efficienza e di efficacia in termini economici, sociali e ambientali. Ne deriva che è utile a rafforzare sul fronte interno ed esterno la consapevolezza della dimensione strategico-organizzativa dell'Università e a fornire nuove occasioni di motivazione e di responsabilizzazione, valorizzando le competenze e la professionalità e contribuendo ad orientare il lavoro al miglioramento dei risultati, sviluppando una cultura dell'*accountability* sempre più strutturata.

23. Processo di attuazione del programma

23.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

L'esecuzione del Programma prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni, con il coordinamento del Responsabile di Ateneo per la trasparenza.

Il decreto n. 33/2013 all'art. 43, comma 1, attribuisce al Responsabile della trasparenza lo svolgimento di un'attività *"di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento gli obblighi di pubblicazione"*, concentrando in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità connesse al funzionamento del sistema della trasparenza.

Lo stesso decreto all'art. 43, comma 3, in linea con le pregresse indicazioni della CiVIT sulle attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, prevede esplicitamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Come già sottolineato, l'Ateneo, nel recepire anche a livello organizzativo i principi e i compiti in materia di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, ha attribuito al Direttore generale, in qualità di Responsabile per la trasparenza, la specifica competenza del coordinamento e monitoraggio delle azioni connesse agli obblighi di trasparenza dell'Amministrazione e l'adozione delle misure di attuazione del *Programma triennale per la trasparenza* e delle azioni finalizzate alla realizzazione degli obiettivi in tema di trasparenza.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013 e della delibera CiVIT n. 50/2013, il precedente Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, con nota direttoriale prot. n. 20019 del 18 agosto 2013, aveva trasmesso in consultazione a tutti i Responsabili delle Aree, Settori, Servizi ed Uffici, l'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposto secondo le indicazioni dell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013 e dell'Allegato 1 alla delibera CiVIT, contenente per ogni obbligo l'indicazione delle *"strutture competenti per la pubblicazione dei dati"*. Tutti i destinatari sono stati invitati a far pervenire suggerimenti o integrazioni in ordine alle attività e all'allocazione delle stesse in capo a ciascuna struttura al fine della stesura della tabella finale.

Successivamente, con nota prot. n. 21886 del 9 settembre 2013 il Direttore generale, Responsabile per la trasparenza, ha trasmesso a tutti i Responsabili degli uffici dell'Amministrazione centrale, ai Direttori e Segretari amministrativi dei Dipartimenti, al Centro Linguistico, agli Organi di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione ed al Collegio dei Revisori dei conti, l'informativa sul d.lgs. n. 33/2013 con la *tabella finale degli obblighi di pubblicazione* (Tabella 1) di competenza di ciascuna struttura ed ufficio, predisposta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 ed aggiornata in base alla delibera della CiVIT n. 50/2013, condivisa con tutte le strutture, completa delle informazioni relative a: *denominazione*



delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione *Amministrazione trasparente*, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, tempistiche dell'aggiornamento. In corrispondenza dei contenuti di ciascun obbligo, secondo il criterio della competenza, sono individuate le "strutture competenti per la pubblicazione dei dati", responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati che costituiscono il contenuto dell'obbligo, nei termini fissati dalla normativa, nel rispetto delle norme sulla *privacy* e tenuto conto delle modalità previste dal "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati", allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013.

Tutti i Dirigenti e/o i responsabili degli uffici individuati nella Tabella 1 sono tenuti, per le parti di rispettiva competenza, ad implementare ed aggiornare le diverse parti della sezione del sito *web Amministrazione trasparente*. Al fine di assicurare la realizzazione degli adempimenti relativi alla trasparenza è altresì necessaria la fattiva collaborazione anche da parte dei Direttori di Dipartimento, per le parti di rispettiva competenza.

In considerazione dell'organizzazione amministrativa, il raccordo tra Responsabile della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché il coordinamento delle attività in materia di trasparenza saranno assicurati attraverso incontri, note, *e-mail* e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte dall'Ufficio Controllo di gestione – Ufficio in *staff* alla Direzione generale, che è la struttura preposta alla gestione delle attività relative all'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e che si interfaccia con tutte le strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione. Esso supporta inoltre la redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, provvede al controllo della tempestività di aggiornamento dei dati, alla redazione e pubblicazione di *reports* e prospetti riepilogativi sullo stato di attuazione, alla raccolta, al controllo e alla pubblicazione diretta nella sezione *Amministrazione trasparente* dei dati e delle informazioni (secondo quanto specificato nella Tabella 1), alla predisposizione di *reports* da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'Ufficio Controllo di gestione supporta il Responsabile per la trasparenza nel costante monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza. Fornisce agli uffici ed alle strutture supporto in merito alla normativa di riferimento, agli obblighi di pubblicazione vigenti, alle modalità di pubblicazione; fornisce inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione.

23.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che sia garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3). Al riguardo l'A.N.AC. ha precisato che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

Nei casi in cui l'aggiornamento debba essere tempestivo, è cura del responsabile della struttura detentrica del dato provvedere con sollecitudine ed avvisare tempestivamente il Responsabile per la trasparenza se dovessero insorgere problemi per la pubblicazione.

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento di alcuni dati (es. gli incarichi a consulenti e collaboratori, informazioni sulle singole procedure di acquisto) siano effettuati direttamente ed autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. Con il supporto del *webmaster* di Ateneo, si implementeranno ulteriormente le *policies* di accesso alle varie sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, al fine di rendere le strutture dell'Ateneo autonome nella gestione dei dati, almeno per quanto riguarda alcuni specifici obblighi di pubblicazione. Con successive note direttoriali sarà eventualmente diramata a tutte le



strutture competenti l'informativa sulle modalità di accesso diretto per l'inserimento e la pubblicazione in tempo reale di ulteriori dati nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Ove gli uffici detentori dei dati e delle informazioni non provvedano direttamente alla pubblicazione dei dati, essi danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi, tramite la casella di posta elettronica istituzionale *trasparenza@uniurb.it*, direttamente all'Ufficio Controllo di gestione, che in alcuni casi pubblica direttamente i dati pervenuti dopo aver provveduto al loro assemblaggio, controllo e validazione ovvero li trasmette al *webmaster* per la pubblicazione. **La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso ufficio detentore, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto** (ad es.: .rtf, per i documenti di testo; .csv per i fogli di calcolo; PDF per gli atti ed i documenti) nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel *Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati* di cui all'allegato 2 della delibera della CiVIT n. 50/2013.²¹ **L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.**

I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nelle tabelle allegate e, in ogni caso, ogniqualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

Ai fini dell'aggiornamento è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti.

Tutte le strutture e gli uffici coinvolti dovranno pertanto controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. a), del d.lgs. n. 196/2003 (ad esempio, nel caso dei *curricula vitae* degli organi di indirizzo politico, dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dei titolari di posizioni organizzative).

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, sarà necessario che in ogni pagina della sezione *Amministrazione trasparente* sia indicata la relativa data di aggiornamento.

A titolo specificativo, il d.lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale (ad esempio, quelli relativi alle società di cui l'Ateneo detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'Ateneo (art. 22); similmente hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi

²¹ È opportuno sottolineare che, come indicato nell'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 del 4 luglio 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), ai fini della propria attività di vigilanza e di controllo, ritiene che un dato sia da ritenersi pubblicato in modo **completo** se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le strutture interne e gli uffici periferici. Fermo restando quanto previsto in materia di qualità delle informazioni dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, per quanto riguarda l'esattezza l'A.N.AC. fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'**accuratezza**, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative. Viceversa il dato pubblicato difetta di accuratezza quando non siano riportate tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative (ad esempio, qualora manchino gli estremi dell'atto di conferimento di un incarico, o la durata, o il compenso relativo all'incarico, o i *curricula* di coloro che hanno ricevuto incarichi, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non potrà dirsi accurato). Come specificato dall'A.N.AC., nel caso della pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimenti, la limitata accuratezza è, di frequente, relativa non solo alla mancata pubblicazione di informazioni richieste dalle norme (ad es. termine di conclusione, unità organizzativa e nome del responsabile del procedimento), ma anche alla pubblicazione di un numero di procedimenti inferiore rispetto a quelli effettivamente esistenti. Inoltre i dati potranno dirsi pubblicati in modo completo se la loro pubblicazione esatta e accurata si riferisce non solo all'amministrazione centrale ma anche agli uffici ed alle strutture periferici



- erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, comma 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33)).
- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose (ad esempio, i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, comma 1)).
 - c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti (ad esempio, i dati relativi ai tassi di assenza del personale (art. 16, comma 3)).
 - d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione (ad esempio, nel caso degli 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 (art. 26, comma 2), nonché dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, comma 1)).

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

Per le tempistiche di aggiornamento disposte per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione si rinvia alla Tabella 1.

In riferimento agli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, *"la pubblicazione degli estremi degli atti (...), completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione [a cadenza semestrale] alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi"*.

In considerazione delle criticità relative a quanto dettato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, **si sottolinea che si debba procedere con tempestività [i.e. entro tre mesi dal conferimento dell'incarico] alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni sopra indicati, in ragione degli effetti ad essa collegati: acquisizione di efficacia e presupposto di legittimità della liquidazione dei compensi.**

Per quanto attiene alla durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano **pubblicati per un periodo di cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti,²² fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente*, fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali.

²² Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013.



23.3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Nella considerazione che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione*, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 acquista una valenza più ampia ed un significato in parte innovativo. Il suddetto decreto specifica i principali compiti del Responsabile per la trasparenza, tra i quali vi è quello di verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il controllo interno sull'adempimento degli obblighi di trasparenza sarà garantito dal Responsabile per la trasparenza, Dott. Alessandro Perfetto, il quale:

- attraverso il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* prevede misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione, all'OIV e all'A.N.AC.²³ Nei casi più gravi, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari²⁴, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, cc.1 e 5);
- assicura completezza, chiarezza e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza comprendono:

- la predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta anche il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, è trasmessa agli organi di indirizzo politico ed è pubblicata nella sezione *Amministrazione trasparente*;

²³ L'adempimento degli obblighi di trasparenza è soggetto anche al controllo dell'A.N.AC., che esercita, a tal fine, poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni e può ordinare l'adozione di atti o provvedimenti ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Essa può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'A.N.AC. segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV o strutture con funzioni analoghe e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

²⁴ Con delibera n. 66/2013 la CiVIT ha richiesto alle pubbliche amministrazioni di disciplinare con apposito regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra gli uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base contenuti nella legge n. 689/1981. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art. 11); quello del contraddittorio con l'interessato (art. 14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art. 17-18). In particolare, il regolamento deve individuare il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione e il soggetto che irroga la sanzione di norma, individuati tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Nelle more dell'adozione del regolamento gli enti, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad indicare un soggetto cui compete l'istruttoria ed uno a cui compete l'irrogazione delle sanzioni. Qualora gli enti non provvedano al riguardo, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Questi ultimi agiranno sulla base dei principi sopra evidenziati e contenuti nella legge n. 689/1981.



- la trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV²⁵ di *reports* per lo svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- la trasmissione alle diverse strutture dell’Amministrazione di note e circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

A supporto dell’attività di controllo prevista dall’art. 43, commi 1 e 5, del d.lgs. n. 33/2013, l’Ufficio Controllo di gestione, in *staff* alla Direzione generale, coadiuva il Responsabile per la trasparenza nelle attività di vigilanza, nonché nel monitoraggio periodico della sezione *Amministrazione trasparente* per accertare lo stato di avanzamento della pubblicazione dei dati, secondo quanto specificato nella Tabella 1.

Le attività di monitoraggio e vigilanza dell’Ufficio Controllo di gestione possono concludersi con:

- solleciti per il rispetto dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalazioni al Responsabile per la trasparenza dei casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione riscontrati;
- redazione e pubblicazione semestrale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, di un prospetto riepilogativo degli stati di attuazione del programma, in cui sono indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);
- predisposizione di *reports*, basati sulle informazioni fornite dai responsabili, da inviare al Nucleo di Valutazione – OIV, ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A livello di struttura, i Dirigenti e/o i Direttori dei Dipartimenti e/o i Responsabili degli uffici monitorano e garantiscono la regolarità dei flussi di dati e di informazioni di competenza da pubblicare o far pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente*.

23.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione *Amministrazione trasparente*

L’Ateneo ha attivato l’indirizzo di posta elettronica *trasparenza@uniurb.it* dedicato, oltre che alla gestione dei reclami e segnalazioni su ritardi o inadempienze in merito alla “trasparenza” ed ai “procedimenti amministrativi”, anche alla rilevazione dell’interesse dei cittadini sui dati pubblicati.

Nella considerazione che l’utilizzo dei dati è legato anche alla loro qualità, alla semantica e alla immediata accessibilità dei contenuti, l’Ateneo si ripropone, per il triennio 2016-2018, di

²⁵ Il decreto attribuisce agli OIV, in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall’amministrazione, una funzione di *internal auditing*, che culmina nella funzione di verifica sull’assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall’art. 14, c. 4, lett. a), f), g) del d.lgs. n. 150/2009 infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell’anno un’attività di *audit* (ovvero di ricognizione e controllo), sui processi di sviluppo, di elaborazione ed attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall’amministrazione durante l’arco dell’anno al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità. I risultati dell’*audit* vengono riferiti agli organi di indirizzo politico dell’Ateneo, che ne tengono conto ai fini dell’aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l’elaborazione dei contenuti del Programma triennale dell’anno successivo. I risultati dei controlli confluiscono altresì nella Relazione annuale che gli OIV devono presentare e che dovrà contenere anche l’attestazione prevista dall’art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009.

E’ prevista l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull’elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da parte del Nucleo di Valutazione quale OIV d’Ateneo. In considerazione dei rilevanti profili di responsabilità connessi all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed ai più penetranti poteri di controllo attribuiti all’Autorità ed al Responsabile per la trasparenza dal d.lgs. n. 33/2013, la suddetta attestazione assume una certa importanza.



approntare strumenti ed iniziative di ascolto degli *stakeholders* per raccogliere *feedback* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*, sulla precisione, completezza, correttezza e tempestività delle informazioni ed eventuali segnalazioni o reclami in merito a ritardi e inadempienze riscontrate, al fine di monitorare ed attuare le azioni finalizzate al miglioramento continuo del servizio.

A tal fine:

- all'interno della sezione *Amministrazione trasparente* potrà essere previsto l'inserimento di una finestra di dialogo tra *stakeholders* ed Università per la rilevazione dei *feedbacks* per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholders* interni ed esterni dell'amministrazione;
- *feedback* saranno raccolti attraverso la somministrazione di questionari nel corso delle *Giornate della trasparenza*;
- saranno monitorati, nel rispetto e nei limiti della *privacy*, gli accessi alla sezione *Amministrazione trasparente*, in modo da riscontrare quali siano i dati più consultati e di maggiore interesse per privilegiarne le azioni di miglioramento. I dati di accesso alla sezione *Amministrazione trasparente* potranno essere analizzati, rappresentati in *report* dettagliati e raggruppati per obiettivi da raggiungere. Il monitoraggio potrà essere effettuato anche in tempo reale.

L'ascolto effettuato con tali modalità presenta per l'Ateneo l'opportunità di ricevere la "voce" anche di alcuni dei suoi *stakeholders* chiave, quali studenti, famiglie e tutti quei portatori di interesse che legittimano di per sé la sua *mission*. Ciò potrà permettere all'Ateneo:

- implementazione delle pagine *internet* con ulteriori dati, sulla base del *feedback* degli *stakeholders*;
- previsione di eventuali ulteriori misure per la rilevazione del grado di consultazione dei dati pubblicati.

23.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'"accesso civico" (art. 5), che si sostanzia nel diritto di chiunque, senza dover dimostrare l'interesse differenziato a sostegno di tale esigenza e senza limiti rispetto alla legittimazione soggettiva, di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2), e di riutilizzare²⁶ i documenti, le informazioni ed i dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità. Tale diritto si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino le informazioni, gli atti e i documenti da queste detenuti ma che, per qualsiasi motivo, non abbiano provveduto a rendere pubblici sui propri siti istituzionali: un diritto di accesso, quindi, svincolato dai requisiti di legittimazione dell'accesso previsto dalla legge n. 241/1990²⁷, azionabile senza formalità, senza dover dimostrare l'utilità dell'atto che si intende conoscere rispetto alle esigenze difensive del richiedente, ma fondato sul solo presupposto dell'inadempimento in cui l'amministrazione è incorsa rispetto agli obblighi di pubblicità. Pubblici ai fini in esame, e dunque soggetti a libero accesso da parte di ciascuno, sono solo i dati e documenti per i quali si prescrive la pubblicazione obbligatoria.

A tutela di tale diritto è riconosciuta a chiunque la possibilità di inoltrare una richiesta di

²⁶ Ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

²⁷ È opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge n. 241/1990, che è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b), della legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, esso non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.



accesso civico (art. 5) che, oltre a non essere sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Ateneo, fermo restando l'obbligo a carico dei responsabili degli uffici di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal d.lgs. n. 33/2013. Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto, si pronuncerà in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controllerà ed assicurerà la regolare attuazione. Tale richiesta comporta infatti l'obbligo per l'Ateneo di procedere alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto entro trenta giorni, comunicando contestualmente al richiedente l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultassero già pubblicati, l'Ateneo indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al titolare del potere sostitutivo affinché, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provveda nei termini di cui all'art. 2, comma 9-ter, della legge n. 241/90 ad assicurare la pubblicazione dei dati richiesti.

La richiesta di accesso civico comporterà, tra l'altro, da parte del Responsabile per la trasparenza, in relazione alla loro gravità, l'obbligo di segnalazione dei casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare), al vertice politico dell'amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità). La tutela giurisdizionale del diritto di accesso civico è regolata dalle disposizioni di cui al d.lgs. n. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie per assicurare l'efficacia di tale istituto.

Nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione di primo livello "Altri contenuti – Accesso civico" è illustrato il nuovo istituto e sono chiarite le modalità e le procedure per l'esercizio del diritto all'accesso civico. Vi è pubblicato il nome del Responsabile per la trasparenza Dott. Alessandro Perfetto e vi è indicato il Rettore quale titolare del potere sostitutivo; vi sono altresì segnalati i recapiti telefonici, le caselle di posta elettronica istituzionale e vi sono specificate cinque diverse modalità di invio dell'istanza. Al fine di agevolare l'esercizio del diritto sono predisposti i moduli per la richiesta di accesso e per la richiesta di accesso al titolare del potere sostitutivo, scaricabili dagli interessati in formato .pdf alla pagina www.uniurb.it/it/portale/index.php?mist_id=19240&lang=IT&tipo=TRA&page=2415.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nella circolare n. 2/2013 del 19 luglio 2013, anche le società sono legittimate a segnalare eventuali inadempimenti, in quanto possono essere interessate ad una serie di informazioni, diverse da quelle del comune cittadino ma utili per l'esercizio della propria attività.

23.6 Trasparenza: limiti e *privacy*

L'Ateneo si impegna a pubblicare i dati rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012 ed evidenziato dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione della trasparenza sarà in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza e rispetterà le disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 11 del d.lgs n. 196/2003, art. 4, commi 3-6, e art. 26, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

Considerato che la norma fa espressamente riferimento al "rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali", occorre avere riguardo ai principi fondamentali in materia dettati dall'art. 11 e seguenti del *Codice della privacy* (pertinenza, non eccedenza, proporzionalità ed indispensabilità con riferimento alla finalità della pubblicazione). Ad esempio, nei *curriculum vitae* e nelle dichiarazioni, si dovranno rendere inintelligibili, prima della pubblicazione, i dati personali



eccedenti, non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (ad esempio, stato civile, codice fiscale, sottoscrizione, indirizzi e numeri di telefono personali, *hobbies*, ecc.).

In ossequio a tali principi e considerato che l'eventuale diffusione sul *web* di informazioni sensibili o comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni presenta rischi specifici per la dignità di coloro che versino in condizioni di disagio economico-sociale, dovranno quindi essere adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo nei termini appena descritti. Pertanto prima di procedere alla pubblicazione e diffusione di un dato, occorrerà effettuare preliminarmente una attenta valutazione in ordine alla finalità per la quale il dato medesimo verrà pubblicato, verificando nel contempo che la sua diffusione non comporti il sacrificio dei diritti dell'interessato, in quanto non proporzionata alle finalità stesse, eventualmente consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio.

I dati personali pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. n. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

24. Dati ulteriori

Come precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f)) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, comma 3).

Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 1, comma 1, nell'esplicitare il principio generale di trasparenza e nel fare riferimento alle informazioni concernenti "*l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", offre un criterio di discrezionalità molto ampio, che è opportuno sia letto in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non declinato solamente in forme di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione.

In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che l'Ateneo, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individuerà a partire dalle richieste di conoscenza dei portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012, per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

È importante sottolineare che si deve trattare di dati utili per i portatori di interesse. Essi possono anche consistere in un'elaborazione di "secondo livello" di dati ed informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche.

Resta inteso che la pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*".



L'Ateneo, al fine di rilevare le esigenze di conoscenza dei propri portatori di interesse, con "procedura aperta per l'acquisizione di proposte e/o informazioni", indetta con nota prot. n. 37080 del 24 novembre 2015, ha invitato i propri *stakeholders* interni ed esterni a far pervenire anche specifiche proposte in merito ai dati ulteriori che si gradirebbe fossero pubblicati, formalizzate utilizzando i moduli pubblicati nella *homepage* dell'Ateneo in allegato all'"Avviso pubblico".

Ogni ufficio potrà valutare autonomamente e proporre al Responsabile per la trasparenza la pubblicazione, in questa sezione, di relazioni, dati ed informazioni sulle attività svolte ritenute di interesse per gli *stakeholders*.

25. Posta elettronica certificata - PEC

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici.

"Certificare" l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale.

Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

L'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo ha istituito il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): amministrazione@uniurb.legalmail.it. La PEC è agganciata al gestionale del protocollo informatico e la sua ricezione e spedizione viene presidiata dall'Ufficio protocollo.

La trasmissione via PEC deve essere fatta solo da utenti PEC, cioè da utenti che scrivano da una propria casella di posta elettronica certificata.

Gli allegati alle istanze devono pervenire preferibilmente nel formato .pdf/A o .pdf, eventualmente in formato grafico (.jpeg) e comunque in formato non modificabile (non sono accettati file word, excel, ecc.). In ogni caso la dimensione complessiva della *e-mail* non deve superare 20 megabytes.

Per tutte le altre comunicazioni di carattere generale quali: richieste di informazioni sull'Ateneo ed i corsi di laurea, inviti a manifestazioni e pubblicità di eventi, delucidazioni sui servizi offerti dall'Università, si rimanda agli indirizzi degli uffici competenti reperibili sul portale.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale - Ufficio Controllo di gestione
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	Direzione generale – Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
			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)	Direzione generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Atti generali	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 <i>on line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico-amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Settore Segreterie studenti
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in formato tabellare)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio di supporto agli Organi collegiali
		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 ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		<i>Curricula</i>	Tempestivo ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

¹ - Da pubblicarsi entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in formato tabellare)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio di supporto agli Organi collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria particolare del Rettore e dei Prorettori, in collaborazione con Area Economica Finanziaria
		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 ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio di supporto agli Organi collegiali
		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 ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)]	Annuale	

1 - Da pubblicarsi entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Annuale	Direzione generale – Ufficio di supporto agli Organi collegiali
				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 ¹ (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Da pubblicarsi entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo			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	Direzione generale – Ufficio di supporto agli Organi collegiali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in formato tabellare)	Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio	
		Delibera A.N.AC n. 144/2014		Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi stabilito dalla normativa nazionale	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	Settore del Personale - Ufficio Sviluppo organizzativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un <i>link</i> ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	S.S.I.A., in collaborazione con Settore del Personale - Ufficio Sviluppo organizzativo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. ¹ Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore del Personale Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici (per competenza) Dipartimenti (per competenza) Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene (per competenza) Ufficio Orientamento, Tutorato - Sportello studenti diversamente abili (per competenze) Centro Linguistico di Ateneo (per competenza) Istituto di Scienze religiose (per competenza)
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) <i>Curriculum</i> redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	

1 - Tale pubblicazione, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in formato tabellare)	3) 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) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici (per competenza)
		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)	Dipartimenti (per competenza) Ufficio Alta Formazione Post Laurea e pergamene (per competenza)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio Orientamento, Tutorato - Sportello studenti diversamente abili (per competenze) Centro Linguistico di Ateneo (per competenza) Istituto di Scienze religiose (per competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) ¹	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:		

1 - Tale pubblicazione, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	1) <i>Curriculum</i> redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
		Art. 15, c. 1, lett. d), Art. 18 d.lgs. n. 33/2013		2) 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, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici, in collaborazione con Area Economica Finanziaria ¹
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici

¹ - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento di conferimento dell'incarico.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in formato tabellare)	4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in formato tabellare)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (N.B.: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in formato tabellare)	1) <i>Curriculum</i> redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici, in collaborazione con Area Economica, Finanziaria
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e <i>curricula</i> , attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e C.E.L.
		Art. 19, c. 1- <i>bis</i> , 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	Settore del Personale - Ufficio Sviluppo organizzativo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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 (ex art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area del Personale, in collaborazione con Area Economica, Contabilità
		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 (ex art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e C.E.L.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (ex art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in formato tabellare)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e dei titolari dei contratti a tempo determinato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (ex art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici, in collaborazione con Area Economica Finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in formato tabellare)	Tassi di assenza del personale distinti per ufficio di livello dirigenziale	Trimestrale (ex art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
	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 formato tabellare)	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)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Personale	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)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici
	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) ¹	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici, in collaborazione con Area Economica Finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in formato tabellare)	Nominativi, <i>curricula</i> e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – di Supporto al Nucleo di Valutazione

1 - La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alla richiesta dei cittadini (art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in formato tabellare)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale (per competenza) Dipartimenti (per competenza) Ufficio Orientamento, Tutorato - Sportello studenti diversamente abili (per competenza)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in formato tabellare)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Tempestivo	Settore del Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione
	Piano della <i>performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della <i>performance</i>	Piano della <i>performance</i> (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione
	Relazione sulla <i>performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla <i>performance</i>	Relazione sulla <i>performance</i> (art. 10, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla <i>performance</i>	Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla <i>performance</i>	Documento OIV di validazione della Relazione sulla <i>performance</i> (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale – Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in formato tabellare)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento personale tecnico amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in formato tabellare)	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione generale – Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Enti controllati^{1 - 2}	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società:	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Direzione generale (per competenza) Area Economica Finanziaria (per competenza)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Ragione sociale	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) Durata dell'impegno	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Enti controllati¹⁻²	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in formato tabellare)	5) Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Direzione generale (per competenza) Area Economica Finanziaria (per competenza)
				6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma. 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Enti controllati ¹⁻²	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale (per competenza) Area Economica Finanziaria (per competenza)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Ragione sociale	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) Durata dell'impegno	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma. 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Enti controllati ¹⁻²	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in formato tabellare)	6) Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale (per competenza) Area Economica Finanziaria (per competenza)
				7) Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7A) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (ex art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, alle società partecipate ed agli enti di diritto privato di cui all'art. 22, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Ateneo (art. 22, comma. 4, del d.lgs. n. 33/2013).

2 - La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Le sanzioni sono irrogate in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013) e si applicano a partire dal centottantesimo giorno successivo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 (17 ottobre 2013).

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Enti controllati	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 le società partecipate o gli enti di diritto privato controllati	Annuale (ex art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale (per competenza) Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza)
Attività e procedimenti	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia dei dati oggetto di pubblicazione
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>Link</i> di accesso al servizio <i>on line</i> , ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 5 d.lgs. n. 82/2005		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)	
		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)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in formato tabellare)	12) Risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i> condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i <i>fac-simile</i> per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta ufficiale ¹	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici e i Dipartimenti in riferimento alla tipologia di procedimenti attivati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)		
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in formato tabellare)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:				

1 - La norma vieta di richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati e non possono essere respinte istanze adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti; l'amministrazione deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in formato tabellare)	1) Contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimenti Settore del Personale Settore Segreterie Studenti Settore Ricerca e Relazioni internazionali Settore Offerta formativa ¹ Settore Servizi agli studenti ¹
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) Oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) Eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	

¹ - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Direzione generale
	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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti, all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
			Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
			Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni precedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:¹	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio di supporto agli Organi collegiali
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Contenuto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) Oggetto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) Eventuale spesa prevista	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		4) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

1 - La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: ¹	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale (per competenza) Dipartimenti (per competenza)
		Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) Contenuto	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) Oggetto		Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		3) Eventuale spesa prevista		Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

1 - La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria (per competenza) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria (per competenza) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Direzione generale Dipartimenti (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria (per competenza) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria (per competenze) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Direzione generale Dipartimenti (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66 e 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Area Economica Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria (per competenze) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Direzione generale Dipartimenti (per competenza)
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Nuovo Codice degli appalti	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Nuovo Codice degli appalti	Area Economica Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Rettorato (per competenza) Direzione generale (per competenze) Area Economica Finanziaria (per competenze) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza) Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza) Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza) Settore Offerta formativa (per competenza) Settore Servizi agli Studenti (per competenza) Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Aggiudicatario	Tempestivo	Rettorato (per competenza)
				Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Direzione generale (per competenze) Area Economica Finanziaria (per competenze)
				Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)
				Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Servizio Sistema Informatico di Ateneo (per competenza)
				Tabelle riassuntive delle informazioni rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (ex art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo (per competenza) Dipartimenti (per competenza) Settore Offerta formativa (per competenza) Settore Servizi agli Studenti (per competenza) Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Direzione generale Settore del Personale (per competenza) Settore Offerta formativa (per competenza) ¹
	Atti di concessione ²	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro ¹	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi agli studenti (per competenza) Settore Segreterie Studenti (per competenza) Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Dipartimenti (per competenza)
				Per ciascuno:		

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

2 - La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione ²	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Settore del Personale (per competenza) Settore Offerta formativa (per competenza) ¹ Settore Servizi agli studenti (per competenza) Settore Segreterie Studenti (per competenza) Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Dipartimenti (per competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

2 - La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione ²	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Settore del Personale (per competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	6) <i>Link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Offerta formativa (per competenza) ¹ Settore Servizi agli studenti (per competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) <i>Link</i> al <i>curriculum</i> del soggetto incaricato	Tempestivo (ex art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Segreterie Studenti (per competenza)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo) 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 (ex art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Ricerca e Relazioni internazionali (per competenza) Dipartimenti (per competenza)

1 - Pubblica l'ufficio che istruisce il procedimento.

2 - La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Unità Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Ufficio Gare
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Area Economica Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione			Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale Tutte le strutture e gli uffici interessati
Servizi erogati	Carta dei servizi e <i>standard</i> di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e <i>standard</i> di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli <i>standard</i> di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale
	<i>Class action</i>	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	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	Direzione generale – Ufficio legale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in formato tabellare)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali sia intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione, in collaborazione con Area Economica Finanziaria	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in formato tabellare)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali sia intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Offerta formativa Settore Servizi agli studenti
Pagamenti dell'amministrazione	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 e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria in collaborazione con Direzione generale – Ufficio Controllo di gestione
	IBAN e pagamenti informatici (anche società partecipate)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria Dipartimenti (per competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Unità Patrimonio immobiliare (per competenza) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Unità Patrimonio immobiliare (per competenza)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Unità Patrimonio immobiliare (per competenza) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Unità Patrimonio immobiliare (per competenza) Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Opere pubbliche		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi e indicatori di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economica Finanziaria - Unità Patrimonio immobiliare
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in formato tabellare)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (ex art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Tecnico ed Edilizia (per competenza)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in formato tabellare)	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)	Direzione generale, in collaborazione con il Servizio Tecnico ed Edilizia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Altri contenuti – Corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Direzione generale - Ufficio Controllo di gestione
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	
		Delib. CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della corruzione)	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direzione generale - Ufficio Controllo di gestione Settore del Personale - Ufficio Amministrazione e Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo e C.E.L.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Altri contenuti – Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo	Direzione generale - Ufficio Controllo di gestione
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	
Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Direzione generale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Servizio Sistema Informatico di Ateneo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Servizi agli Studenti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture competenti per la pubblicazione dei dati
Altri contenuti – Autovetture di Servizio		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (N.B.: 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)			Area Economico Finanziaria, Settore Appalti e Approvvigionamenti - Ufficio Economato e Patrimonio Mobiliare
Altri contenuti – Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (N.B.: 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		Tutti gli uffici