

Università degli Studi di Messina

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
2018 - 2020



Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
trasparenza 2018 - 2020

Indice

Introduzione e processo di definizione del Piano

Le sezioni del Piano

Sezione 1. Inquadramento strategico dell'Ateneo

1.1. Ricerca.

1.2. Didattica.

1.3. Orientamento e placement

1.4. Alta Formazione.

1.5. Governance.

1.6. Strutture.

1.7. Servizi per gli studenti.

1.8. Università e territorio.

Sezione 2. Piano Triennale di prevenzione della corruzione e  
Analisi delle aree di rischio corruzione.

2.1. Il processo di adozione del PTPC.

2.2. L'analisi del contesto esterno

2.3. Contesto interno.

2.4. Oggetto e finalità

2.5. Responsabile della prevenzione della corruzione

2.6. Identificazione dei Referenti e altri attori coinvolti

2.7. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

2.8. La gestione del rischio: il metodo e i risultati

2.9. Trattamento del rischio: il metodo

2.10. I Risultati.

2.11. I risultati conclusivi dell'attività di mappatura ed analisi del rischio svolta nel 2017.

2.12. I Dipartimenti universitari.

2.13. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.

2.14. Rotazione del personale.

2.15. Organi di indirizzo politico.

2.16. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.

2.17. Svolgimento di attività extraistituzionali e controlli sull'attività successiva alla cessazione dei rapporti di lavoro.

2.18. Iniziative in materia di conflitto di interessi in ambito di concorsi, realizzazioni di lavori, acquisizioni di beni e servizi ed erogazioni di contributi, sussidi, borse di studio.

2.19. Protocolli di legalità.

2.20. Codice di comportamento dell'Università degli studi di Messina.

2.21. Tutela del segnalante (wistleblower).

2.22. Formazione.

2.23. Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società controllate e partecipate dall'Università degli studi di Messina.

2.24. Monitoraggio, controllo e Audit delle attività anticorruzione.

2.25. Ulteriori misure programmate.

2.25.1. Procedimenti per le chiamate dei professori e dei ricercatori.

2.25.2. Piattaforme informatiche.

### Sezione 3. Comunicazione e trasparenza.

3.1. Introduzione.

3.2. Elenco dei dati pubblicati e da pubblicare (in tabelle allegare al Piano).

3.3. Soggetti coinvolti, Referenti e gruppi di lavoro.

3.4. Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

3.5. Modalità di inserimento nel Portale integrato di Ateneo.

3.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

3.7. Pubblicazione ulteriore di dati.

3.8. Ulteriori attività di trasparenza e comunicazione.

3.9. Attività di trasparenza svolte nel 2017 e criticità emerse.

3.10. Monitoraggio e Audit per la trasparenza.

3.11 Open Access

Allegati:

Allegati trasparenza:

26 schede di adempimenti di trasparenza, ripartiti per le 28 strutture dell'Ateneo;

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/4kbqUlhcS89GSMo>

Allegati anticorruzione:

Resoconto misure ulteriori 2016 e resoconto misure ulteriori 2017; monitoraggio misure di prevenzione esistenti e misure di

prevenzione ulteriori per tre strutture: D.A. organizzazione e gestione risorse finanziarie; CLAM e Unità speciale Ricerca scientifica e internazionalizzazione.

allegati anticorruzione 2016

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/IVTpnIU4rf1VKhb>

allegati anticorruzione 2017

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/OrMCnCGE04CFDx3>

allegati anticorruzione 2018

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/7vJ83aBe3RzJNqw>

[\(torna all'indice\)](#)

### **Introduzione e processo di definizione del Piano.**

L'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca – ANVUR- ha emanato nel luglio 2015 le linee guida per la gestione integrata del ciclo della Performance delle Università statali italiane.

La gestione integrata prevede che i diversi strumenti di programmazione (Programmazione triennale, Programmazione economico-finanziaria, Piano della performance, Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza) confluiscono in uno strumento operativo complessivo denominato Piano Integrato, per esigenze di semplificazione e integrazione e per ricondurre gli interventi di adempimento delle disposizioni normative vigenti all'interno di una logica integrata.

Pertanto il Piano integrato della performance 2016 – 2018 ed il Piano Integrato della performance 2017 – 2019 di questo ateneo sono stati elaborati in armonia con le linee guida ANVUR.

Il Piano Integrato assume la *performance* come concetto guida attorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio), della prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali) nonché del sistema di programmazione strategica (pluriennale) ed economico-finanziaria (annuale) dell'Ateneo.

Il Piano Integrato della Performance dell'Università degli Studi di Messina 2016 - 2018 e quello 2017 -2019 sono composti dal documento descrittivo e dai suoi allegati. Gli allegati esprimono in forma tabellare, in dettaglio, i programmi e gli obiettivi del Piano, elencando gli obiettivi di performance, le misure di prevenzione della corruzione, la correlazione del budget assegnato e gli adempimenti di trasparenza.

Il Piano integrato triennale, per la programmazione 2018 – 2020, è stato approvato e pubblicato il 31 gennaio 2018, tenendo conto delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), competente in materia di prevenzione della corruzione, e dell'ANVUR, competente in materia di performance.

I documenti di riferimento, pertanto, sono l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 e la nota ANVUR del 20

dicembre 2017, con la quale si diffonde l'indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020.

Con riferimento alla struttura del Piano integrato l'Autorità ha affermato che, pur essendo necessario uno sviluppo coordinato delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico finanziaria, *"si evidenzia, tuttavia, l'importanza che il PTPC mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione. Al riguardo, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i PTPC, viene segnalata l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano definito come Piano integrato"*.

Con riferimento al Piano Integrato, l'ANVUR, nella nota 20 dicembre 2017, afferma che *"l'ANAC chiede quindi di distinguere i due piani triennali, quello integrato della performance e quello finalizzato alla prevenzione del rischio corruttivo (PCTC). Al riguardo l'ANVUR, coerentemente con quanto affermato nelle linee guida del 2015, invita gli atenei e gli EPR ad attenersi alle disposizioni ANAC in ambito anticorruzione e trasparenza, suggerendo di mantenere comunque la denominazione del documento e la visione "integrata" che, a tendere, andrà rafforzandosi con le politiche per l'assicurazione della qualità, con la programmazione strategica e con il bilancio. Si invitano, inoltre, le amministrazioni a continuare a contemplare gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza nel Piano integrato, ma soprattutto a utilizzare la mappatura del processi realizzata*

*per la prevenzione del rischio corruttivo anche ai fini di una migliore pianificazione della performance”.*

Grazie alle autorevoli indicazioni provenienti dai due organismi, per l'anno 2018, contenute nei predetti documenti, il presente piano si orienta al miglioramento progressivo del sistema di programmazione e allo stesso tempo di attenta attuazione della prevenzione della corruzione, in linea con l'evoluzione normativa in materia.

L'integrazione dei contenuti del Piano con il Piano della Performance è garantita dal fatto che le misure ulteriori di riduzione del rischio corruttivo e gli adempimenti di trasparenza sono obiettivi di performance, assegnati alle strutture e rendicontati con il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance.

Le sezioni del Piano sono tre:

- Sezione 1. Inquadramento strategico dell'Ateneo
- Sezione 2. Analisi delle aree di rischio corruzione. Piano Triennale di prevenzione della corruzione.
- Sezione 3. Comunicazione e trasparenza. Piano della trasparenza.

Processo di formazione del Piano.

Il processo di formazione del Piano, in coerenza con le raccomandazioni dell'ANAC, ha coinvolto tutte le componenti accademiche.

Le linee strategiche e gli obiettivi strategici proposti dal Rettore, in collaborazione con i Prorettori, con il Direttore Generale e con i Dirigenti, sono state approvate dal Consiglio



di Amministrazione nella seduta del 30 novembre 2016. Le linee e gli obiettivi sono riportati nella sezione 2.2. cui si rinvia.

Con nota del 16 gennaio 2018, le linee e gli obiettivi strategici sono stati trasmessi ai Dirigenti, ai Direttori di Dipartimento, ai Presidenti dei centri, ai Presidenti delle S.I.R., ai responsabili delle Segreterie Generali, delle Unità speciali, delle Unità organizzative e di Staff, ai Segretari di Dipartimento ed al Nucleo di Valutazione, per l'elaborazione degli obiettivi operativi delle singole strutture.

Il Direttore Generale, con il supporto di alcune strutture amministrative operanti presso la Direzione Generale: Segreteria generale della Direzione Generale, Unità Organizzativa Controllo di gestione e reporting, Unità di Staff normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione, sulla base delle linee strategiche approvate dal Consiglio di Amministrazione e delle indicazioni pervenute dalle varie strutture, elabora una prima bozza del Piano.

Il Piano, con i relativi allegati, che tiene conto di tutte le osservazioni e contributi, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2018, ferma restando la previsione di aggiornamento entro il 31 agosto 2018, per tenere conto delle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento del PNA di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

Considerato che la delibera ANAC n. 1208 prevede il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite il cosiddetto "doppio passaggio" secondo cui si procede all'approvazione di un primo schema di

carattere generale di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo, in data 24 maggio 2018, il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, in vista dell'aggiornamento, ha approvato la programmazione dell'adeguamento al PNA, tenendo conto, altresì dell'Atto di indirizzo del MIUR del 15 maggio 2018, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, approvato con Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, che riunisce le tematiche trattate nella citata delibera dell'ANAC con le azioni attuative del Ministero.

La delibera del 24 maggio 2018 è stata pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ateneo per diffonderne la conoscenza e consentire la proposizione, da parte degli stakeholder, di suggerimenti e contributi.

Infine, la presente edizione del Piano 2018 – 2020, è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 20 luglio 2018 e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ateneo dando contestualmente notizia della sua approvazione e pubblicazione con appositi avvisi.

[\(torna all'indice\)](#)

### **Sezione 1. Inquadramento strategico dell'Ateneo.**

Nella presente sezione si aggiornano le analisi dell'inquadramento strategico dell'Ateneo pubblicate nelle precedenti versioni del Piano Integrato, che si richiamano, soffermandosi pertanto sulle maggiori novità dell'anno 2017.

### 1.1. Ricerca.

La diffusione all'interno della comunità accademica di una nuova cultura della valutazione ha avuto l'effetto di migliorare i risultati della valutazione della qualità della ricerca (VQR), dopo che i risultati dell'analisi dell'ANVUR relativa al periodo 2004-2010 avevano penalizzato l'Ateneo. Tutto ciò ha incrementato la quota premiale del Fondo di Finanziamento ordinario, del 37%.

L'anno trascorso ha confermato la capacità di attrarre finanziamenti, per importanti progetti: "Disturbo di spettro autistico: ricerca di biomarcatori per personalizzare le terapie esistenti e sviluppo nuove terapie farmacologiche e riabilitative"; "la rifunzionalizzazione del contemporaneo"; "a supramolecular approach to artificial photosynthesis"; un progetto per la creazione di una rete cardio-oncologica regionale; il progetto violin "Valorizzazione dei prodotti Italiani derivanti dall'Oлива attraverso tecniche analitiche Innovative".

Il parco tecnologico di Unime si è arricchito, quest'anno, di un nuovo laboratorio: Aslab, una struttura finalizzata all'effettuazione di analisi chimiche e sensoriali rivolte ai settori dell'agroalimentare, del packaging e dell'ambiente, specializzata nell'analisi di aromi e, in genere, di composti volatili. È stata, inoltre, completata e definita la procedura per la costituzione di Unimelab, una società in house providing che ha per oggetto la gestione dei laboratori tecnologici

dell'Università, mirata tra l'altro a favorire anche la fruizione di queste strutture da parte di soggetti esterni. La conduzione unitaria del parco tecnologico ha l'obiettivo di generare economie di scala, con procedimenti e strutture tipiche di aziende private che operano in base a criteri di qualità, dinamicità, concorrenza e, soprattutto, di flessibilità dell'organizzazione del lavoro. Nel contempo, viene ovviamente garantito a tutti i docenti dell'Ateneo l'utilizzo delle attrezzature per fini di ricerca e didattici.

L'Università è stata impegnata a promuovere e sostenere la creazione di imprese generate dalla ricerca, nonché a favorirne il trasferimento tecnologico attraverso il matching università-industria. Tra le attività svolte, lo scouting delle idee di impresa ha portato alla creazione di tre nuove aziende spinoff: Smartme.io, Healthme, Almadigit; una quarta, BeSep, è in fase di approvazione da parte degli organi di Governo. Per ciò che concerne lo scouting delle tecnologie, nel corso del 2017 è stato avviato un completo censimento dei laboratori di Ateneo, che ha permesso di redigere un catalogo delle attrezzature presenti nei Dipartimenti, nonché delle tecniche e tecnologie sviluppate dai vari gruppi di ricerca.

Gli investimenti nel campo della ricerca hanno avuto significativi riflessi anche nel campo della cosiddetta "terza missione" e dei rapporti con imprese ed enti esterni: l'Istituto Tecnologico del Ministero dell'Industria Argentina, le officine di Cartigliano, il Centro clinico Nemo Sud, la raffineria di Milazzo, la Capitaneria di porto.

Sul fronte dell'internazionalizzazione è stato riconfermato, anche per il 2017, lo stanziamento di 450mila euro destinato al programma "Research&mobility", aperto a tutto il personale docente dell'Ateneo. Inoltre, è stato dato ulteriore impulso al programma di visiting, così che a partite dallo scorso settembre Unime ha iniziato a ospitare altri 27 visiting professor e researcher che nel 2017/18, grazie a uno stanziamento di 150mila euro, verranno a Messina per offrire il loro contributo in termini di didattica e ricerca. I visiting provengono da università degli Stati Uniti (tra le quali, Harvard), del Giappone, della Cina, del Cile, dell'Argentina, del Messico, della Russia e di diversi Paesi europei (tra cui, la University of Cambridge) Importanti accordi di collaborazione sono stati, altresì, stipulati con atenei stranieri, come il Tokyo Institute of technology, la Chuo University e la International christian university, in Giappone, nell'ambito della ricerca nella chimica di base.

[\(torna all'indice\)](#)

## **1.2. Didattica.**

Sul fronte delle immatricolazioni l'Ateneo ha fatto registrare, infatti, un +13% rispetto all'anno precedente, ben al di sopra della media nazionale (+4,3%): soltanto altre 9 università statali (su 62 prese in esame da "la Repubblica"), in Italia, hanno fatto registrare una performance migliore.

L'offerta didattica è stata ulteriormente potenziata, con l'attivazione di un Corso triennale in "Scienze e tecnologie della navigazione", i cui riscontri sono ampiamente positivi, dato che conta già oltre 100 studenti. È stato, poi, abolito l'accesso a numero programmato (il cosiddetto "numero chiuso") presso il Corso triennale in "scienze biologiche". Presso la sede di Noto, è stato reso disponibile pure il Corso triennale in "Scienze e tecniche psicologiche". Infine, sono stati rinnovati alcuni Corsi di Laurea magistrali.

Accanto alla crescita delle immatricolazioni, nell'ultimo anno si è registrato un secondo dato assai significativo. Sono stati 110, infatti, gli studenti stranieri che hanno scelto di immatricolarsi, a partire dallo scorso settembre, presso l'Università di Messina. Si tratta di studenti provenienti da ben 27 paesi (tra cui Argentina; Brasile; Russia; Ucraina; Vietnam), che hanno scelto Corsi di Laurea triennali e magistrali. Ai 110 immatricolati vanno, ovviamente, aggiunti gli studenti stranieri che hanno scelto Messina per spendere una parte del loro percorso universitario, attraverso il progetto Erasmus, e quelli che scelgono l'Ateneo per un periodo di specializzazione (come nel caso di un gruppo di studenti della Scuola medica della Virginia Commonwealth University, che nei mesi scorsi hanno effettuato un periodo di tirocinio al Policlinico AOU "G. Martino").

(torna all'indice)

### **1.3. Orientamento e placement**

L'Ateneo opera attraverso il proprio Centro di orientamento e placement dell'ateneo (COP).

Nel mese di dicembre, gli stand dell'Ateneo hanno fatto registrare un record di contatti al "Salone dell'Orientamento e Professional Day" svoltosi al Palacultura di Messina. Il personale dell'Ateneo ha gestito 3.000 colloqui individuali, organizzando inoltre incontri e 13 laboratori.

A Reggio Calabria, in occasione del "salone dell'orientamento" hanno preso parte circa 6.000 ragazzi.

Al "Festival delle carriere internazionali" di Roma, Unime è stata presente con uno stand. Nel corso dell'anno scolastico 2016/17 sono stati avviati, sulla base di appositi protocolli d'intesa stipulati con gli istituti scolastici del territorio, interventi di potenziamento disciplinare finalizzati a supportare le competenze per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato in ambito scientifico.

Il principale sforzo organizzativo, però, è stato rappresentato dalla seconda edizione del progetto "Powercampus", svoltosi lo scorso luglio presso le strutture della Cittadella sportiva dell'Annunziata. I settanta studenti partecipanti, delle quarte e quinte classi delle scuole superiori siciliane e calabresi, hanno vissuto per una settimana un'esperienza unica, calandosi appieno nella vita accademica, usufruendo ogni giorno dei servizi ricreativi e sportivi e di lezioni di potenziamento disciplinare, di laboratori, incontri di orientamento, visite guidate e simulazioni dei test di accesso ai corsi universitari.

I rapporti con gli istituti scolastici, gestiti attraverso un sistema di accreditamento, sono stati costanti.

Per ciò che concerne il placement, sono stati organizzati incontri con aziende leader, in particolare attraverso l'iniziativa "Fixo - Yei, azione in favore dei giovani neet in transizione istruzione - lavoro".

Inoltre l'Università ha avviato, in ambito europeo, la progettazione e realizzazione di una piattaforma innovativa finalizzata a sostenere l'incrocio domanda/offerta di lavoro.

Sono state, inoltre, potenziate le convenzioni e le collaborazioni con enti e aziende per aumentare la possibilità di tirocini curriculari e post-laurea. Tra questi, la Piaggio, la Rai, la Banca d'Italia, la Corte Costituzionale, la procura di Barcellona P.G.

I rapporti con l'ATM (Azienda Trasporti Municipalizzata) di Messina e con la società consortile "Tirreno ecosviluppo 2000" hanno permesso a un gruppo di giovani laureati di effettuare presso l'Azienda Trasporti tirocini formativi e di orientamento.

[\(torna all'indice\)](#)

#### **1.4. Alta Formazione.**

Sul versante dell'alta formazione, oltre ai 12 Dottorati di Ricerca, sono state attivate scuole di specializzazione nell'area delle scienze della vita e nell'ambito delle professioni legali. Inoltre, sono stati proposti 30 corsi di perfezionamento e master



di I e di II livello, modulati sulla base di un'attenta ricognizione delle concrete opportunità occupazionali che si aprono nel territorio. I Master sono in prevalenza in area medica, paramedica e dell'economia gestionale, ma con significative aperture sui versanti della geologia forense, della pedagogia interculturale, della comunicazione, della progettazione dei siti museali, della consulenza filosofica e della gestione dei beni confiscati alla mafia. Un ulteriore sforzo è stato compiuto sul fronte della formazione per l'insegnamento scolastico. Innanzitutto, nell'anno accademico appena trascorso, è stato gestito il bando per l'accesso ai percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità, per complessivi 355 posti. Proprio nelle ultime settimane, poi, l'Ateneo si è attrezzato per rispondere alle nuove esigenze di coloro i quali mirano a prendere parte ai percorsi FIT per il reclutamento di insegnanti nella scuola secondaria. Sono state configurate offerte e piattaforme per l'erogazione e il riconoscimento dei 24 CFU richiesti nelle discipline antro-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche.

E' stata attivata, in collaborazione con l'Accademia Peloritana dei Pericolanti, la prima edizione della Scuola estiva residenziale di eccellenza, svoltasi a Villa Amalia (nel complesso di Villa Pace). La Scuola si è articolata in percorsi didattici sui modelli di calcolo ispirati ai meccanismi di funzionamento biologico del cervello, sulle migrazioni e sull'invecchiamento. In base alla media del voto conseguita

negli esami di profitto, sono stati selezionati 42 partecipanti (14 per percorso), i quali hanno avuto la possibilità di confrontarsi con docenti dell'Ateneo, ma anche con professori provenienti da tanti Paesi (tra i quali: Stati Uniti, Cina, Gran Bretagna e Germania). Accanto all'attività didattica, si è svolto un articolato programma di approfondimenti culturali e di momenti conviviali.

Nell'ambito del progetto Resume, è stato organizzato – sempre a Villa Amalia – un programma di formazione nel campo della cultura d'impresa per i delegati di 6 Atenei stranieri. I Paesi terzi beneficiari del progetto sono stati Libano (Università Libanese, Université Holy Spirit of Kaslik USEK), Marocco (Università Mohammed V di Rabat ed Istituto Agronomico e Veterinario di Rabat) e Tunisia (Università di Sousse e Università di Sfax). Il progetto triennale, finanziato da EACEA e coordinato da UniMed (Unione delle Università del Mediterraneo) ha natura multidisciplinare ed è finalizzato al miglioramento ed allo sviluppo dell'occupabilità nei Paesi del bacino del Mediterraneo, attraverso la promozione dello spirito formativo ed imprenditoriale.

È stato avviato, infine, il progetto di ricerca "NatRisk" (finanziato dall'Unione Europea, nell'ambito del programma Erasmus Plus). Il piano, di durata triennale, prevede tra l'altro che l'Università di Messina rivesta il ruolo di formatrice per le università dei Balcani (Serbia, Montenegro, Bosnia Erzegovina e Kosovo) nel settore delle calamità naturali (nubifragi, terremoti, inondazioni, frane, siccità).

(torna all'indice)

### **1.5. Governance.**

Nel bilancio 2017 sono stati previsti investimenti per 57 milioni, 29 dei quali finanziati con risorse proprie. Complessivamente, un aumento del 25% rispetto all'anno precedente. Le somme sono state destinate, in particolare, a interventi di edilizia, di ristrutturazione e miglioramento dell'efficienza energetica e all'acquisto di attrezzature per la didattica e la ricerca, al potenziamento dei laboratori scientifici e all'ammodernamento delle risorse tecnologiche a supporto dell'integrazione tra assistenza, didattica e ricerca al Policlinico universitario.

Lo scorso giugno è stato approvato il piano per bandire più di 100 concorsi per professori di I e II fascia e di Ricercatori a tempo Determinato (RTD) tipologia B.

Il bilancio unico di ateneo di esercizio 2016, inoltre, è stato chiuso con un utile netto di circa 700mila euro. Ancora una volta, le procedure contabili sono state improntate alla massima trasparenza: così come avvenuto per il 2015, Unime ha sottoposto a revisione volontaria i propri documenti di bilancio, senza ricevere alcun rilievo. Il conto economico per il 2016 ha evidenziato proventi per 220 milioni di euro e costi operativi per 218,5 milioni. In particolare, sono stati previsti accantonamenti per 7,4 milioni di euro da destinare all'acquisto degli arredi didattici dell'ex Facoltà di Scienze, dove si sta effettuando una ristrutturazione radicale (a cui erano stati

destinati già più di 20 milioni per edilizia). Oltre alle opere murarie, quindi, viene garantito anche l'adeguamento tecnologico di tutti gli spazi didattici. A ciò si aggiungono gli investimenti per il potenziamento tecnologico a favore dei Dipartimenti di Medicina e dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, finanziati per 8,5 milioni di euro, con risorse del bilancio di esercizio 2016.

L'Ateneo è stato tra le prime 5 università italiane (insieme a Venezia Ca' Foscari, Bergamo, Pisa e Milano Bicocca) ad avere approvato il bilancio consolidato.

Il percorso di ricognizione, puntuale e completa, di tutti i procedimenti amministrativi in carico all'ateneo effettuato nella prima metà del 2016, che ha permesso di fotografare lo stato dell'arte di tutti i flussi procedurali, è stata definita Best Practice.

La mappatura dei processi ha costituito il presupposto della carta dei servizi, approvata alla fine del 2016.

Inoltre, l'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) ha confermato come la politica di Unime sulla gestione della performance, costituisca un punto di riferimento per tutti gli Atenei italiani. Nel corso di un incontro con i Nuclei di Valutazione delle università statali, svoltosi a Roma nell'ambito delle attività di valutazione della performance, l'ANVUR ha invitato il Nucleo di Unime a fornire il proprio punto di vista sulla gestione della performance e sull'interazione tra i 3 attori principali (Amministrazione, Nuclei e Agenzia) in seguito all'emanazione delle linee guida dell'Anvur e al feedback, sempre

dell'Agencia, al piano integrato 2016/18. Attestata la coerenza della pianificazione delle strategie di Ateneo con gli obiettivi operativi assegnati alle strutture, l'ANVUR ha definito quale Best Practice il Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Università degli Studi di Messina. Quest'ultimo contiene una sezione dedicata espressamente alla "Gestione integrata della performance", nella quale viene efficacemente descritto il ciclo di gestione integrata, con l'affiancamento di programmazione finanziaria, pianificazione di performance, trasparenza e anticorruzione, con l'indicazione dei relativi responsabili e delle scadenze temporali.

[\(torna all'indice\)](#)

## **1.6. Strutture.**

Con l'avvio della Scuola estiva residenziale di Eccellenza, è stata inaugurata, all'interno di Villa Pace, la struttura residenziale di Villa Amalia. La ristrutturazione è stata completata con un investimento pari a oltre 2 milioni di euro. Il modello insediativo di Villa Amalia è di tipo alberghiero, con 6 stanze singole e 18 doppie, servite in prevalenza da corridoi interni per un totale di 42 posti alloggio.

La Cittadella sportiva universitaria dell'Annunziata, affidata al Cus Unime si è arricchita del centro di equitazione, che rappresenta un potenziamento del maneggio aperto due anni prima. Il nuovo impianto che copre una superficie di quasi 4mila metri quadrati, adesso può disporre di diciotto scuderie

rispetto alle nove iniziali e di due campi per l'equitazione. Una struttura all'avanguardia, un unicum nel panorama nazionale degli impianti sportivi universitari. È stata aperta una club House, uno spazio socio-ricreativo destinato ad ospitare, in più sale, momenti conviviali e di aggregazione. È stato ufficialmente riaperto lo stadio di baseball, presso il complesso sportivo "Primo Nebiolo", con una superficie complessiva di 15mila metri quadrati e 2.800 posti a sedere.

[\(torna all'indice\)](#)

#### **1.7. Servizi per gli studenti.**

Innanzitutto, è stato riconfermato l'impegno teso a riconoscere i traguardi raggiunti dai nostri studenti. Con l'edizione 2017 del programma "onore al merito", grazie al quale ogni anno vengono distribuite 370 borse per premiare coloro i quali hanno conseguito i migliori risultati nel corso della carriera universitaria, è salito a 1,8 milioni il budget impiegato.

Sempre nel 2017 è stata completata la prima edizione di "Casa Unime", il programma destinato agli studenti fuorisede, che mette a disposizione 600mila euro l'anno, per tre anni, destinati a coprire le spese di affitto. Sono stati espletati due diversi bandi (uno riservato specificatamente agli iscritti al Corso di Studi di Medicina e Chirurgia) ed è stato già deliberato il bando per l'A.A. 2017/18. È stato confermato l'impegno che consente al 100% degli aventi diritto di usufruire dei benefici E.R.S.U. per il diritto allo studio, traguardo che ben pochi atenei

meridionali riescono a raggiungere. È stato più che raddoppiato rispetto a un anno prima, portandolo a 240, il numero degli assegni per studenti e dottorandi, destinati a finanziare attività di tutorato didattico-integrative, propedeutiche e di recupero, presso i Dipartimenti, le Scuole Interdipartimentali di Raccordo e i Centri di Ateneo.

Grazie a convenzioni e co-finanziamenti, oltre ai servizi rivolti all'intera comunità accademica, gli studenti possono fruire sia di servizi di trasporto dedicati (navette da e verso i Poli di Papardo e dell'Annunziata) sia di servizi a prezzi agevolati (dal trasporto urbano con bus e tram Atm, al servizio taxi, ai trasporti marittimi). Da quest'anno la biblioteca di economia garantisce l'apertura giornaliera, dal lunedì a venerdì, fino alle ore 20: un ulteriore spazio-studio per gli studenti, dopo il successo dell'iniziativa "Porte aperte agli studenti", che già consentiva di frequentare la biblioteca del Dipartimento di Giurisprudenza tutti i giorni fino alle 22, compresa la domenica. Molti degli investimenti operati nel settore edilizio, infine, sono stati mirati alla ristrutturazione di aule e laboratori didattici.

L'Ateneo, poi, ha recepito la no tax area, introdotta dall'ultima Legge di Stabilità: ciò consente a tutti gli studenti appartenenti ad un nucleo familiare il cui ISEE-U non supera i 30mila euro, che si immatricolano o che si iscrivono ad anni successivi al primo e hanno una carriera regolare, di ottenere agevolazioni (fino all'esenzione totale, se l'ISEE-U non supera i 13mila euro). Unime, inoltre, ha confermato le agevolazioni per i centisti (anche senza lode) e per le famiglie con più di un

iscritto. Nei fatti, quindi, per gli studenti dell'Ateneo si è notevolmente ampliata la concreta possibilità di usufruire delle misure di sostegno al diritto allo studio.

La verifica della qualità di servizi e didattica costituisce un punto fermo per l'amministrazione. Oltre alla Carta dei Servizi, nel corso dell'ultimo anno è stato realizzato "smile for unime". Si tratta di un sistema user friendly di rilevazione di customer satisfaction, che prevede l'adozione di dispositivi touch screen, installati nell'area comune delle Segreterie Studenti a Palazzo Mariani.

L'impegno dell'Ateneo è rivolto anche a celebrare nel migliore dei modi i traguardi che vengono raggiunti dagli studenti. In questo ambito, è stato innanzitutto replicato lo sforzo organizzativo per l'allestimento della cerimonia di consegna dei Diplomi di laurea, al Teatro Antico di Taormina. Sono stati più di 4mila gli studenti, i loro familiari e amici, i componenti della comunità accademica che hanno partecipato alla seconda edizione della manifestazione, ormai avviata a diventare una tradizione per Unime.

Rispetto all'anno precedente, tuttavia, si è voluto raddoppiare l'impegno, organizzando un'altra cerimonia, dedicata a tutti coloro i quali hanno conseguito titoli post-laurea (che nel 2016, invece, erano stati consegnati a Taormina). Si è scelto, così, di caratterizzare in maniera ancora più specifica il festeggiamento per il raggiungimento di un obiettivo prestigioso.

Sempre alla Cittadella sportiva, poi, nell'anfiteatro si è tenuta la cerimonia di consegna dei premi "onore al merito 2016", alla presenza del Presidente dell'ANVUR, Andrea Graziosi.



Dopo tre anni, è stato completamente rinnovato il portale istituzionale unime.it. Un aggiornamento indispensabile per rimanere al passo con le evoluzioni tecnologiche e con le abitudini di utilizzo da parte dell'utenza.

Il sito è adesso *responsive* ed è pertanto in grado di autoadattarsi al dispositivo usato per la visualizzazione. Ciò rende più semplice l'accesso alle informazioni attraverso qualsiasi *device* mobile. Diventa anche più facile la fase di caricamento dei dati e questo consente oggi alle strutture di Ateneo di gestire gli spazi in piena autonomia. Grande attenzione è stata posta anche al tema dell'accessibilità e dell'usabilità, che rispondono pienamente ai requisiti previsti dalle normative in vigore. È stata, ad esempio, aggiunta una funzione che consente l'ascolto dei testi. Da poche settimane, poi, il CIAM ha lanciato unime mobile, l'app ufficiale dell'Università, disponibile sia in versione Android sia per iOS.

[\(torna all'indice\)](#)

## **1.8. Università e territorio.**

Va evidenziato, innanzitutto, l'impegno mirato al recupero di aree e beni culturali che, adeguatamente valorizzati, potranno rappresentare una grande risorsa per il territorio. È stata siglata un'intesa con la Fondazione Fiumara d'arte e, contestualmente, avviato un progetto che mira a fare del villaggio "le Rocce", a Taormina, un polo culturale d'eccellenza ed a garantire continuità all'operato della Fondazione stessa.

Un tempio, attribuito da più fonti ad Apollo, è stato riportato alla luce nel corso di una redditizia campagna di scavi archeologici condotta da Unime insieme all'Università di Oxford, presso il sito della città greco-romana di Alesa, nella zona di Tusa.

È proseguito l'iter per il recupero dell'antico portale dell'università (risalente alla prima metà del 1600), da ricollocare all'ingresso dell'Ateneo, affinché l'intera cittadinanza possa fruirne. Per il terzo anno consecutivo, Unime ha deciso di destinare a questo progetto i fondi della raccolta del 5xmille. Si è lavorato sia sotto un profilo amministrativo che di studio e ricerca.

E' stato attivato, insieme alle Università di Palermo e Catania, l'osservatorio Regionale sulla migrazione, in sinergia con la Regione Siciliana, di concerto con la Fondazione Curella, il Centro Studi e Ricerche Giuseppina Arnao e con la collaborazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero dell'Interno.

L'ormai tradizionale raccolta di beneficenza in occasione delle festività natalizie, nel 2016 ha permesso di donare 17,8mila euro a tre organizzazioni di volontariato: 7mila euro all'Associazione di volontariato "Casa di Solidarietà e Accoglienza", 7mila euro alla Casa di Ospitalità di via Emilia, a Gazzi e 3,8mila alla "Caldaia del Povero", la mensa che i Rogazionisti dell'Istituto Antoniano e Basilica di S. Antonio hanno riaperto e gestiscono dal 2008.

L'Ateneo ha concesso in comodato d'uso i propri locali siti in via Pasquale Calvi alla Onlus "Terra di Gesù", un'associazione

di carità impegnata nella realizzazione di progetti per i bisognosi, tra cui la prestazione di assistenza sanitaria alle persone disagiate e senza dimora, per ospitare un ambulatorio polispecialistico con annesso banco farmaceutico, per un più proficuo svolgimento dell'attività di assistenza sanitaria alle persone disagiate. L'Università di Messina era già stata vicina alla Onlus con una donazione di 5mila euro.

Dottorati honoris causa, nel corso del 2016/17, sono stati consegnati ad illustri personalità: Fritjof Capra, fondatore e direttore del "Center for Ecoliteracy" a Berkeley e autore del libro "Il Tao della Fisica", tradotto in tutto il mondo; Piero Angela, pioniere di radio e tv in Italia, personaggio poliedrico della cultura del nostro Paese, che alterna la sua attività di giornalista e conduttore televisivo a quella di scrittore; Emma Dante, una delle voci del teatro siciliano più note a livello internazionale, ed i fratelli Lorenzo e Onofrio Mancuso, creatori di una produzione musicale inedita, che rievoca sonorità tipiche della nostra regione. È stata realizzata, in collaborazione con Taobuk, la rassegna "leggere il presente", in cui sono stati coinvolti noti scrittori: Valerio Massimo Manfredi, Edoardo Albinati (Premio Strega 2016), Aldo Cazzullo (editorialista del "Corriere della Sera"), il Comandante Alfa (fra i fondatori del reparto GIS dei Carabinieri), il romanziere spagnolo Ildefonso Falcones. Ciascuno di loro è stato protagonista, in Ateneo, di incontri-interviste molto partecipati. Molti gli ospiti di richiamo che hanno tenuto conferenze presso Unime nell'ultimo anno. Tra questi, Paolo Mieli, già direttore de "Il Corriere della Sera", de

“La Stampa” e di RCS e Giorgio Calabrese, Presidente della Commissione Nazionale di Sicurezza Alimentare del Ministero della Salute (CNSA) e noto volto televisivo.

Grande attenzione, inoltre, è stata riservata all’impegno civico. Alla presenza del Ministro Angelino Alfano, sono stati celebrati i 60 anni dei trattati di Roma, nel ricordo delle basi di un’Unione gettate proprio grazie alla conferenza di Messina; sono state organizzate giornate di confronto per discutere sui contenuti della riforma costituzionale, poi oggetto del referendum; è stata elaborata, in seguito a una serie di giornate di studio, una concreta proposta di modifica dello statuto siciliano.

(torna all’indice)

## **Sezione 2. Piano Triennale di prevenzione della corruzione e Analisi delle aree di rischio corruzione.**

### **2.1. Il processo di adozione del PTPC.**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" propone nuove norme per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni che si pongono in continuità con quelle fino ad oggi emanate in materia di promozione dell'integrità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. L'articolo 1, comma 5, della legge prevede che ogni Amministrazione definisca e adotti il Piano triennale di

prevenzione della corruzione (PTPC), con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il primo PTPC 2013-2015 è stato approvato nel gennaio 2014 dagli organi collegiali dell'Ateneo, su proposta del Direttore Generale Prof. Francesco De Domenico, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha presentato, prima della sua approvazione da parte degli organi collegiali dell'Ateneo, la proposta di PTPC 2013-2015 dell'Università di Messina alle componenti maggiormente rappresentative della comunità accademica: Direttori dei Dipartimenti, Responsabili dei Centri, Dirigenti, Responsabili delle Aree, Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri Autonomi al fine di una condivisione quanto più ampia e corale.

La presentazione del PTPC è stata oggetto, in data 2 agosto 2013, di una Conferenza stampa cui sono intervenuti il Prof. Pietro Navarra, Rettore dell'Università, il Prof. Antonio Saitta, Prorettore Trasparenza, legalità e processi amministrativi nonché il Prof. Francesco De Domenico, Responsabile della prevenzione della corruzione. La bozza di Piano è stata trasmessa, inoltre, con la stessa nota del 2 agosto 2013, agli stakeholders dell'Ateneo, identificati nelle Associazioni studentesche e nelle Organizzazioni sindacali e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Università.

Il PTPC 2013-2015 è stato redatto tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, ed è stato poi aggiornato secondo le direttive del Piano Nazionale

Anticorruzione (PNA), approvato con la delibera n. 72/2013 della CIVIT.

Il successivo PTPC 2015-2017, approvato dagli organi collegiali il 29 gennaio 2015, contiene aggiornamenti in merito alla gestione del rischio corruttivo ed alle misure di prevenzione utili a ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, contenendo specifici obiettivi operativi da declinare nel Piano delle performance (PP) nonché relativamente alle ulteriori misure adottate e da adottare.

L'edizione del Piano 2016-2018 fa parte dello strumento operativo denominato Piano Integrato, secondo le citate linee guida dell'ANVUR, e declina le attività di prevenzione della corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali) in obiettivi di performance.

Il Piano Integrato 2017 – 2019 aggiorna i contenuti alla luce delle attività svolte nel corso dell'anno 2016, delle disposizioni del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'ANAC ha aggiornato il PNA, dedicando un approfondimento proprio alle istituzioni universitarie.

L'ANAC, tenendo conto che le nuove indicazioni del PNA sono state pubblicate alla fine di novembre 2017, e non possono essere adeguatamente recepite in un così breve periodo di tempo, ha suggerito alle amministrazioni universitarie di adottare comunque il PTPC entro il termine del 31 gennaio 2018

e di aggiornarlo alle nuove raccomandazioni entro il 31 agosto 2018.

Pertanto la presente edizione del Piano 2018 – 2020 non comprende il Piano della performance, rendiconta le attività svolte nel 2017 e propone le attività per il triennio 2018 -2020 tenendo conto, per quanto possibile, delle indicazioni del PNA 2017. A luglio 2018 il piano è stato aggiornato con le ulteriori attività e misure elaborate sulla base delle indicazioni del PNA.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.2. L'analisi del contesto esterno**

Ai sensi della Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione”, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente 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'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, a proposito dell'analisi del contesto esterno, afferma che "a fronte di una riduzione complessiva, rispetto alla precedente rilevazione, del numero di amministrazioni che non ha effettuato l'analisi del contesto esterno - ad eccezione delle Regioni - è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano. Circa il 73% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno, segnando un netto aumento rispetto alle rilevazioni passate. Il 34%, tuttavia, lo fa utilizzando pochi dati o dati poco significativi, mentre il 28%, pur disponendo di una buona base di dati (pertinenti e significativi), non utilizza le informazioni per illustrare l'impatto di tali variabili sul rischio corruzione. Solo il 10% realizza le analisi dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione".

#### Economia e mondo del lavoro

Nel rapporto annuale ISTAT 2017 si afferma che il ciclo economico italiano si conferma in moderata ripresa. Nel 2016, il Pil italiano in volume è cresciuto dello +0,9 per cento, consolidando il processo di ripresa iniziato nel 2015.

Gli studi ISTAT evidenziano alcuni aspetti positivi, relativi al miglioramento del potere d'acquisto delle famiglie consumatrici, dalla crescita dello 0,6 per cento della spesa delle



Amministrazioni pubbliche che inverte una tendenza negativa in atto da 6 anni, ad un andamento favorevole del mercato del lavoro che è stato caratterizzato da un'elevata reattività dell'occupazione, alla crescita del prodotto e, in generale, presentano prospettive di moderata ripresa per l'economia italiana, grazie al miglioramento delle attese sulla situazione economica.

Al contempo, la risalita dei prezzi appare circoscritta.

Tuttavia si registra una leggera risalita dell'indicatore di grave deprivazione materiale e un aumento dell'incidenza della povertà assoluta.

Aumentano gli occupati di età compresa tra i 15 e i 34 anni (+0,9 per cento). Il tasso di occupazione cresce soprattutto per i laureati, a conferma del ruolo dell'istruzione quale fattore protettivo. Sebbene la riduzione del tasso di occupazione negli anni di crisi abbia interessato tutti i livelli di istruzione, il calo è stato decisamente più contenuto per i laureati, tra i quali la quota di occupati è scesa di poco, dal 78,5 per cento del 2008 al 77,6 per cento del 2016. Nel 2016 il tasso di occupazione cresce per tutti i livelli di istruzione, con un incremento più elevato per i laureati (+1,3 punti percentuali). Anche il divario di genere, comunque a sfavore delle donne, diminuisce al crescere del livello d'istruzione.

Il rapporto annuale ISTAT 2017 dedica un approfondimento alle cause della scarsa performance italiana nel corso degli anni Duemila (durante i quali la dinamica del Pil italiano è stata la più modesta tra quelle dei paesi europei).

In sintesi, in tutti i comparti l'aumento della produttività è stato trainato dal cambiamento tecnologico più che da un utilizzo efficiente dei fattori produttivi: dove è venuto meno il sostegno del progresso tecnico, come nel caso dei beni d'investimento e nei servizi alle imprese, la produttività è diminuita.

### Condizione sociale

Dal rapporto annuale ISTAT 2015 emerge che alcuni centri urbani meridionali presentano caratteristiche territoriali proprie, diverse da quelle tracciate dallo sviluppo urbano delle città del Centro nord e da altre città del Sud.

Il gruppo include 26 sistemi, oltre a Messina sono compresi quelli di Caserta, Salerno, Taranto, Brindisi, Catania, per un totale di 4,7 milioni di abitanti, con una struttura per età comparativamente meno anziana delle città del Centro-nord. In queste zone, la popolazione è quasi del tutto concentrata nelle aree urbane consolidate (il 96,2 per cento vive nei centri e quasi la metà nel comune capoluogo del sistema locale) e il fenomeno dello sprawl urbano è molto circoscritto.

Questi sistemi presentano criticità nei livelli di occupazione e bassa dinamicità demografica, sono sistemi statici e non competitivi, con consolidate situazioni di svantaggio in materia di salute, economia, servizi e diseguaglianze sociali. Però si osserva un alto tasso di scolarità tra i giovani tra i 14 e i 18 anni ed un elevato tasso di partecipazione culturale rispetto ad altre aree del Mezzogiorno. Nel Mezzogiorno inoltre risultano deboli tutte le forme di reti sociali e si trova un indicatore più

basso sulla fiducia che le persone sono disposte ad accordare ai loro concittadini. Lo svantaggio del Mezzogiorno rispetto al resto del Paese permane anche per quanto riguarda l'associazionismo, il volontariato e la partecipazione civica e politica con gli indicatori relativi che hanno valori almeno doppi nel Nord rispetto al Mezzogiorno.

Sia per la partecipazione sociale sia per quella civica e politica emergono forti differenze rispetto all'età. La partecipazione sociale è più elevata tra i giovani in età 14-19 anni (34,2% rispetto al 9,7% della popolazione di 75 anni e più) e si mantiene sopra la media fino ai 59 anni. La partecipazione civica e politica, invece, risulta più bassa nella fascia 14-19 anni (45,9%) e tra gli anziani di 75 anni e più (54,7%) e raggiunge il massimo nelle età centrali, tra i 45 e i 64 anni (oltre il 70%). La partecipazione sociale, civica e politica aumenta al crescere del titolo di studio: il valore più alto si registra tra i laureati (83,9%) e i diplomati (72,1%) mentre tra quanti possiedono al massimo la licenza media la quota scende al 53,3%.

Il Rapporto annuale ISTAT 2017 propone una classificazione per gruppi sociali che, oltre alla posizione professionale, tiene in considerazione alcune caratteristiche della società attuale: giovani ad alto titolo di studio occupati in posizioni precarie; stranieri di seconda generazione; stranieri con background formativo frequentemente non riconosciuto in Italia, ma che sono una parte della nuova piccola imprenditoria del nostro Paese; giovani che lavorano in agricoltura di qualità e nelle attività ad essa connesse; impiegati che si sentono sempre meno

classe media, ma soprattutto il bacino di giovani disoccupati e atipici (occupati con contratti di collaborazione o a termine) che frena la crescita non solo demografica, ma anche sociale del Paese. La complessità delle forme lavorative, la perdita di confini tra classi sociali, rende (almeno in teoria) più fluido il passaggio da un gruppo sociale a un altro sia in ascesa sia in discesa, con evidenti ricadute sulla percezione di appartenenza e sulla possibilità di guadagnare mobilità sociale verso l'alto, sia intragenerazionale, sia intergenerazionale e ciò è particolarmente vero per le nuove generazioni. La distribuzione dei gruppi sociali per ripartizione geografica ricalca in buona misura lo storico dualismo territoriale del Paese. Il Mezzogiorno risulta infatti maggiormente interessato, rispetto alle altre aree del Paese, da gruppi sociali con profili più fragili e meno agiati; al contrario, il Nord e in misura minore il Centro sono maggiormente caratterizzati da gruppi sociali a medio o alto reddito. L'incidenza di povertà assoluta familiare presenta valori più bassi al Centro (4,2 per cento) e al Nord (5,0 per cento), mentre raggiunge il 9,1 per cento al Mezzogiorno.

Con riferimento al mutamento demografico, dalla metà degli anni Novanta a oggi, considerando l'invecchiamento della popolazione e l'immigrazione straniera, secondo le recenti stime Istat, al 1° gennaio 2017 la quota di giovani (0-14 anni) scende ulteriormente rispetto all'anno precedente, raggiungendo livelli mai sperimentati in passato (13,5 per cento); la popolazione in età attiva (15-64 anni) corrisponde al 64,2 per cento del totale della popolazione. L'indice di vecchiaia al 1°

gennaio 2017 è pari a 165,2 persone di 65 anni e oltre ogni 100 giovani con meno di 15 anni (con un valore massimo nel Nord-ovest – 176,5 – e un valore minimo al Sud – 145,0), collocando il nostro Paese tra quelli a più elevato invecchiamento al mondo. L'Italia è oggi uno dei paesi con il più basso peso delle nuove generazioni. La popolazione residente di età compresa tra 18 e 34 anni è diminuita di circa 1,1 milioni tra il 2008 e il 2017 (da 12,0 a 10,9 milioni). Il contributo positivo dei cittadini stranieri ha attenuato questa dinamica.

### Fenomeni criminali

La stessa determinazione n.12 suggerisce di prendere in considerazione, ai fini dell'analisi del contesto esterno, le relazioni presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

In particolare, dall'analisi della "Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia", relativa al I semestre 2016, per la Sicilia, si rileva come Cosa Nostra continui a caratterizzarsi, in primo luogo, per essere un'organizzazione criminale fortemente strutturata, avente un proprio ordinamento, un vasto bacino di reclutamento ed elevate potenzialità offensive.

Nel perseguire i propri obiettivi, l'organizzazione criminale tende ad avvalersi, da una parte, di proseliti inclini alla commissione di reati e, dall'altra di figure investite di rappresentanza politico-amministrativa, condizionando così il

buon andamento delle Amministrazioni locali, in ciò facendo anche leva sulla corruzione.

I gruppi mafiosi che insistono sulla provincia di Messina, data anche la particolare esposizione geografica, rappresentano la risultante di una contaminazione criminale che vede interessate cosa nostra palermitana, cosa nostra catanese e la 'ndrangheta. Le dinamiche criminali che hanno caratterizzato il semestre non sembrano aver condizionato le convenzionali sfere di influenza dei singoli gruppi sul territorio, e questo sia con riferimento alla città di Messina che ad altri centri della provincia.

Tra tutti, il gruppo al momento, più operativo, strutturato e con un'organizzazione improntata sul modello di cosa nostra palermitana è quello dei "Barcellonesi", risultato al centro, nell'ultimo decennio, di numerose indagini di polizia e processi ancora in corso, che ne hanno delineato le gerarchie e ricostruito le vicende, anche omicidiarie, finalizzate alla "scalata" di giovani leve - imprevedibili e spregiudicate - verso posizioni di comando.

Nel periodo in esame va segnalato un evento di rilievo che ha riguardato il Presidente dell'Ente Parco dei Nebrodi, sottoscrittore di un Protocollo di legalità con la locale Prefettura, teso ad estendere i controlli preventivi antimafia anche al settore agro-pastorale. Questa più incisiva procedura accertativa - che già lo scorso dicembre aveva dato luogo ad undici informazioni antimafia interdittive - ha, tra l'altro, consentito al Prefetto di Messina di adottarne di ulteriori nei confronti di imprese operanti nel contesto del Parco, i cui intestatari sono risultati collegati al gruppo dei tortoriciani ed,

in particolare, alla cosca dei BONTEMPO SCAVO. Le indagini condotte nel semestre hanno, in aggiunta, confermato come i gruppi mafiosi continuino a trarre linfa vitale dalle estorsioni e dal traffico di stupefacenti, attività che, se lette in valore assoluto, concorrono a geolocalizzare gli ambiti di competenza e a rendere più chiare le alleanze in atto, specie quelle finalizzate all'approvvigionamento della droga.

Appare significativa un'indagine condotta dalla Polizia di Stato e dall'Arma dei Carabinieri, denominata "Totem", grazie alla quale è stato individuato un gruppo criminale composto anche da elementi di vertice del clan GALLI, dedito al controllo di locali notturni nella riviera nord del capoluogo, dove far confluire e ripulire capitali di illecita provenienza. Allo stesso tempo, il sodalizio è risultato attivo nella gestione di un forte giro di scommesse illegali raccolte on-line (corse clandestine di cavalli e installazione di video-poker), che venivano poi indirizzate, via internet, su operatori non autorizzati.

La pervicace opera dei gruppi messinesi non sembra aver risparmiato, nel corso del semestre, la Pubblica Amministrazione.

Permangono, infatti, gli effetti di indagini che hanno accertato fenomeni corruttivi e che hanno determinato il Commissariamento del Comune di Mazzarrà Sant'Andrea. A ciò si aggiungano le evidenze emerse nell'ambito della citata Operazione "Matassa" del mese di giugno, che ha fatto luce sulle condotte intimidatorie messe in atto da esponenti del clan SPARTA' e VENTURA, finalizzate a procurare voti in favore di candidati di riferimento, in occasione delle elezioni comunali e

nazionali del 2013, nonché nelle competizioni regionali del 2012.

Il binomio criminalità organizzata – appalti, ha rappresentato una delle modalità di inquinamento della pubblica (e privata) economia da parte delle mafie. Si rileva, a tal proposito, come la turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, risulti spesso effettuata, in concreto, mediante il c.d. metodo “del tavolino” (di cui si è ampiamente detto, in riferimento alla criminalità organizzata campana) o, in alternativa, condizionando e regolando la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche. In tale ultima ipotesi, in particolare, le organizzazioni criminali sono solite operare “oblique” forme di pressione sulle aziende appaltatrici, impiegando – come paravento formale – un’ampia gamma di forme contrattuali di sub-affidamento dei lavori pubblici o di parti consistenti degli stessi (subappalto, noli a caldo e/o freddo, movimento terra, trasporto di materiali, forniture di materie prime e smaltimento dei rifiuti), al fine di annullare ogni possibile forma di concorrenza. Tra le altre modalità d’infiltrazione praticate attraverso l’utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa quella dell’affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l’obbligo della preventiva autorizzazione. La criminalità organizzata messinese, nel suo più evoluto modus operandi, trae linfa vitale non solo dal settore degli appalti



pubblici, ma anche dall'accaparramento dei finanziamenti comunitari e statali.

Con particolare riguardo a questi ultimi, è utile soffermarsi sul particolare interesse della criminalità organizzata verso l'acquisizione dei finanziamenti comunitari e statali nel comparto agricolo e zootecnico.

§§§§§

I dati sopra riportati - che rilevano un territorio che ha risentito fortemente della crisi del paese, con un'economia prevalentemente statica, condizioni sociali svantaggiate e potenziale esposizione a influenze illecite - sono rilevanti ai fini della gestione del rischio di corruzione, in quanto, come indicato dalla citata determinazione n. 12, "gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali".

Proprio per questo, l'Ateneo ha sottoscritto nel 2013 il Protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa, stipulato, tra gli altri, dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Sicilia e dalle Prefetture siciliane, per partecipare ad una azione di prevenzione rivolta a garantire permanentemente il miglioramento delle condizioni di convivenza civile e di sicurezza dei cittadini nonché a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità. Il protocollo ha ad oggetto le procedure di gara per gli appalti pubblici di lavori e forniture di beni e servizi e dispone controlli e monitoraggi ulteriori rispetto a

quelli ordinari, prevedendo l'inserimento nei bandi di gara di apposite clausole di autotutela, allo scopo di scongiurare i tentativi di turbativa d'asta.

Per contrastare i fenomeni di evasione fiscale, sono stati altresì stipulati Protocolli di legalità con l'Agenzia delle Entrate – sezione di Messina e la Guardia di Finanza di Messina e Siracusa nonché sono stati instaurati rapporti di cooperazione informatica con l'Agenzia delle Entrate che hanno portato all'intensificazione e al potenziamento dei controlli sulla contribuzione studentesca.

Sono state incrementate, quindi, le pratiche di recupero dei crediti, sia direttamente che in collaborazione con l'U.Org. Affari Legali e sono state avviate le denunce all'Autorità Giudiziaria per i casi di gravi irregolarità nelle autocertificazioni.

Il Consiglio d'Amministrazione dell'Università di Messina ha approvato nella seduta del 30 novembre 2016 le linee strategiche che guideranno l'azione dell'Ateneo nel prossimo triennio ed i correlati obiettivi strategici.

Di seguito si riporta la tabella con il dettaglio:

<b>Linee e Obiettivi strategici 2017-2019</b>
<b>Linea strategica: Incoraggiare la ricerca interdisciplinare e valorizzare la ricerca scientifica con l'acquisizione di risorse, l'incremento della qualità e della diffusione dell'innovazione tecnologica.</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Attuare una gestione coordinata delle attività di ricerca</li><li>• Acquisire risorse finanziarie per la ricerca, con particolare riguardo alla programmazione dei fondi europei 2014-2020 e alle risorse su bandi competitivi dell'European Research Council (ERC)</li><li>• Attuare iniziative che riconoscano e premino la qualità</li></ul>

della ricerca

- Migliorare la gestione dei laboratori di ricerca attraverso processi di centralizzazione sia delle strutture, che della gestione delle stesse
- Attuare un censimento completo della dotazione tecnologica dell'Ateneo
- Promuovere il trasferimento tecnologico con particolare riguardo all'aumento del numero di brevetti e di spin-off

**Linea strategica: Innovazione delle Strutture e delle Tecnologie per la didattica e la ricerca**

- Modernizzare e ristrutturare gli ambienti di studio e le aule per la didattica
- Innovare e incrementare le strutture e le tecnologie per la ricerca
- Incrementare e migliorare le strutture per l'accoglienza degli studenti
- Innovare, ristrutturare e incrementare gli spazi dedicati alle biblioteche

**Linea strategica: Innovazione dell'organizzazione, sviluppo dell'orientamento alla qualità dei servizi e dell'attenzione alla legalità ed alla trasparenza**

- Migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza esterna e interna
- Migliorare e dematerializzare la gestione dei processi amministrativi
- Prevenire la corruzione e promuovere la legalità e l'integrità
- Implementare azioni volte al miglioramento della comunicazione e della trasparenza
- Promuovere un sistema di rilevazione del grado di soddisfazione nell'erogazione dei servizi amministrativi e tecnici da parte dei docenti attraverso una piattaforma informatica di valutazione

**Linea strategica: Ottenere una più ampia e consistente proiezione internazionale**

- Sviluppare le competenze specifiche per l'internazionalizzazione di personale Docente e Tecnico

**Amministrativo**

- Sostenere e incrementare la mobilità internazionale di Studenti, Docenti e Personale T/A
- Favorire gli scambi internazionali tra sedi universitarie attraverso l'incremento di titoli doppi e/o congiunti con istituzioni straniere

**Linea strategica: Rafforzare il posizionamento competitivo dell'offerta formativa del nostro Ateneo all'interno del sistema universitario nazionale e migliorare con decisione la capacità di attrazione degli studenti**

- Aumentare il numero di immatricolati e di iscritti e ampliare il bacino di utenza
- Razionalizzare e migliorare la qualità dell'offerta didattica e dei servizi per gli studenti
- Aumentare e migliorare i servizi di orientamento in ingresso, in itinere e per il successivo inserimento nel mondo del lavoro
- Migliorare la *customer satisfaction* nei servizi agli studenti con particolare riguardo alla valutazione espressa nei questionari dagli studenti
- Aumentare e migliorare i servizi e le dotazioni tecnologiche agli studenti con disabilità

Le linee strategiche approvate dal Consiglio di Amministrazione, nel declinare in obiettivi l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ateneo, tengono conto delle esigenze e dei problemi del contesto di riferimento.

In particolare:

- la linea strategica volta ad incoraggiare la ricerca interdisciplinare e valorizzare la ricerca scientifica con l'acquisizione di risorse, l'incremento della qualità e della diffusione dell'innovazione tecnologica, risponde all'esigenza di favorire la crescita economica del paese e

in particolare del territorio messinese, attraverso il progresso culturale e tecnico e il trasferimento all'esterno dei risultati della ricerca;

- le linee strategiche volte all'innovazione delle Strutture e delle Tecnologie per la didattica e la ricerca e al rafforzamento del posizionamento competitivo dell'offerta formativa del nostro Ateneo all'interno del sistema universitario nazionale, nonché a migliorare con decisione la capacità di attrazione degli studenti concretizzano obiettivi di progresso sociale. Infatti l'incremento delle iscrizioni è di fondamentale importanza per aumentare il numero di giovani laureati e contrastare, con la maggiore qualificazione dei lavoratori, la disoccupazione di questi anni di crisi visto che gli studi ISTAT dimostrano che il tasso di occupazione cresce con un incremento più elevato per i laureati. Un obiettivo reso particolarmente difficile in questo periodo di decremento demografico che, secondo le recenti stime Istat, al 1° gennaio 2017 ha raggiunto livelli mai sperimentati in passato (13,5 per cento);
- la linea strategica dell'innovazione dell'organizzazione, lo sviluppo dell'orientamento alla qualità dei servizi e dell'attenzione alla legalità ed alla trasparenza risponde all'esigenza di un Ateneo orientato sui bisogni e sulla partecipazione democratica degli utenti che si difende, con la prevenzione, dai tentativi di corruzione e contaminazione criminale.

[\(torna all'indice\)](#)

### 2.3. Contesto interno.

#### Governance e strutture

Ai sensi dell'art. 1 dello Statuto d'Ateneo: "L'Università degli studi di Messina è un'istituzione pubblica dotata di autonomia, che eredita la tradizione culturale dell'antico *Studium messanense* generale e la rinnova nella ricerca scientifica e nell'insegnamento, assecondando la vocazione mediterranea ed europea della città e dell'area dello Stretto".

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

Il Rettore è il rappresentante legale dell'Università e svolge le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche; ha la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'Università secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Spettano al Consiglio di amministrazione le funzioni di indirizzo strategico e deliberative nonché la competenza disciplinare relativamente a professori e ai ricercatori universitari.

Il Senato Accademico formula proposte e fornisce pareri obbligatori in materia di didattica, ricerca e servizi agli studenti.

Il Direttore generale è responsabile del funzionamento degli uffici, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Università; conforma la propria attività agli obiettivi ed ai

programmi degli organi di governo e vigila sulla osservanza delle direttive da essi impartite.

Per gli altri organi statutari si rinvia all'elencazione fornita dal sito web mediante il seguente link:

<http://www.unime.it/it/ateneo/organi>

La vigente offerta formativa, consultabile direttamente dal sito web istituzionale al link:

<http://www.unime.it/it/studenti>

viene realizzata attraverso le seguenti strutture didattiche:

- Corsi di Laurea
- Corsi di Laurea Magistrale
- Corsi di Laurea a ciclo unico
- Scuole di Specializzazione
- Corsi di Dottorato di ricerca
- Corsi di Master universitario

Le strutture dell'Ateneo si articolano in Amministrazione centrale, 12 Dipartimenti per lo svolgimento delle attività didattiche e scientifiche e 1 SIR (Strutture Interdipartimentali di Raccordo) con funzioni di coordinamento dell'attività didattica dei Dipartimenti afferenti. Inoltre, sussistono Centri di ricerca nonché Centri autonomi di servizio di interesse generale.

L'amministrazione centrale attualmente si articola nelle seguenti strutture:

- Rettorato
- Direzione Generale

## Università degli Studi di Messina

- Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane
- Dipartimento amministrativo servizi didattici e alta formazione
- Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie
- Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali
- Unità speciale dei Servizi tecnici
- Unità speciale Ricerca scientifica e internazionalizzazione
- Unità speciale Organi di garanzia

I 12 Dipartimenti e la SIR per lo svolgimento delle attività didattiche e scientifiche sono i seguenti:

- Dipartimento di Economia
- Dipartimento di Giurisprudenza
- Dipartimento di Ingegneria
- Dipartimento di Medicina Clinica e sperimentale
- Dipartimento di Patologia Umane dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"
- Dipartimento di Scienze Biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali
- Dipartimento di Scienze Chimiche, biologiche farmaceutiche ed ambientali
- Dipartimento di Scienze Cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali
- Dipartimento di Scienze Matematiche e informatiche, scienze fisiche e scienze della terra



- Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche
- Dipartimento di Scienze Veterinarie
- Dipartimento di Civiltà Antiche e moderne
- SIR Facoltà di Medicina e Chirurgia

I principali Centri di servizio di interesse generale sono:

- CARECI – Centro Attrazione Risorse esterne e creazione d’impresa;
- CIAM – Centro Informatico Ateneo di Messina “Attilio Villari”;
- CLAM – Centro linguistico d’Ateneo Messinese;
- SBA – Sistema Bibliotecario d’Ateneo;
- CRMS – Centro di Riabilitazione Medico-Sportiva;
- COP – Centro Orientamento e Placement di Ateneo.

Si riporta il relativo link:

<http://www.unime.it/it/ateneo/amministrazione/organizzazione>

Si precisa che le strutture scientifico-didattiche e di ricerca sono state rinnovate a decorrere dal 1 ottobre 2015 in seguito all’emanazione delle modifiche dello Statuto, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2015 e in vigore dal 27 gennaio 2015, e che le strutture amministrative sono state riorganizzate a decorrere dal 16 marzo 2015, in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 settembre 2014, e successivamente ulteriormente rimodulate con delibere del Consiglio di Amministrazione dell’1 marzo 2016 e dell’11 aprile 2017. Con quest’ultima delibera, è stata disposta la

graduale progressiva trasformazione delle Unità speciali attualmente previste in strutture di livello dirigenziale: Dipartimento amministrativo affari generali, Dipartimento amministrativo servizi alla ricerca e trasferimento tecnologico e Dipartimento amministrativo edilizia di Ateneo, previo ampliamento e riqualificazione delle relative attribuzioni e competenze.

Relativamente a obiettivi, strategie e relazioni, interne ed esterne, si rinvia al Capitolo 1.

[\(torna all'indice\)](#)

#### **2.4. Oggetto e finalità**

Secondo il PNA, nell'ambito delle strategie di prevenzione, gli obiettivi prioritari sono:

- ridurre le probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Uno dei principali strumenti di prevenzione previsti dal quadro normativo è l'adozione dei PTPC.

Secondo quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 190/2012, l'Università degli Studi di Messina, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta e aggiorna il PTPC dell'Università degli Studi di Messina, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il suddetto rischio.

L'aggiornamento annuale tiene conto delle normative sopravvenute, dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano o di nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA. Il PTPC dell'Università degli Studi di Messina sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione o se ne ravvisi la necessità.

L'aggiornamento tiene conto, altresì, delle attività di prevenzione della corruzione svolte negli anni precedenti.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato ossia come "comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"; si vengono pertanto a configurare situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano dell'Università degli Studi di Messina si definiscono inoltre procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.5. Responsabile della prevenzione della corruzione**

Dal 23 marzo 2013 fino 14 dicembre 2017 l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato svolto dal Prof. Francesco De Domenico, Direttore generale dell'Ateneo, che con D.R. n. 2659 del 14 dicembre 2017, è stato collocato in aspettativa senza assegni per mandato parlamentare, ai sensi dell'art. 10-sexies della legge regionale n. 29/1951, dal 15 dicembre 2017 al 19 novembre 2018, in quanto eletto all'Assemblea Regionale Siciliana.

**Pertanto, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 febbraio 2018, è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la Professoressa Daniela Rupo, attualmente Direttore Generale dell'Ateneo.**

Il Responsabile predispone ogni anno entro il 31 gennaio il Piano dell'Università degli Studi di Messina che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

I compiti del Responsabile previsti dalla Legge n. 190/2012 e individuati dalla circolare della Funzione Pubblica n.1/2013 sono:

- ✓ elaborare la proposta di PTPC;
- ✓ proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- ✓ definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- ✓ verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

(torna all'indice)

## **2.6. Identificazione dei Referenti e altri attori coinvolti**

Il legislatore ha inteso concentrare in un unico soggetto, il Responsabile, le iniziative e le responsabilità del sistema di prevenzione della corruzione. Tuttavia questo intento deve confrontarsi con l'oggettiva complessità delle organizzazioni, spesso articolate in più centri di responsabilità o dislocate su estesi territori.

In questo senso il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25.01.13, ha riconosciuto al Responsabile la facoltà di individuare dei Referenti che collaborino all'assolvimento degli obblighi imposti dalla legge e declinati nel piano triennale di prevenzione.

I Referenti sono soggetti proattivi che fungono da punti di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione. Uno degli impegni primari loro assegnati si rinviene nell'assolvimento dei compiti di comunicazione/informazione al Responsabile sia ai fini

dell'aggiornamento del PTPC sia della tempestiva informazione in merito a rischi incombenti.

Gli incarichi di referenti, già conferiti negli anni precedenti, per il 2017, in considerazione del nuovo assetto sono:

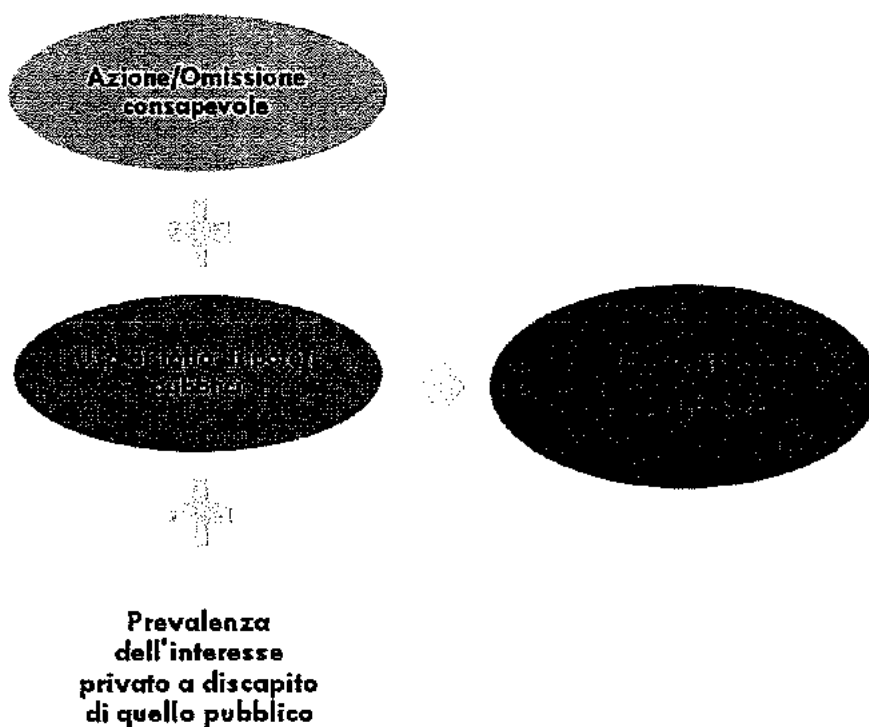
- Direttori dei Dipartimenti
- Presidenti delle SIR
- Presidenti/Direttori dei Centri
- Dirigenti
- Segretari generali
- Responsabili delle Unità speciali
- Responsabili delle Segreterie Tecniche
- Segretari amministrativi dei Dipartimenti e Centri autonomi.

Come indicato dal PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione opera in stretta connessione con i Dirigenti e l'Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD) per il presidio dei processi e il monitoraggio delle azioni disciplinari. L'UPD, inoltre, verifica ed emana pareri sull'applicazione del Codice di comportamento di cui propone l'aggiornamento e provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria. Il Responsabile si avvale, inoltre, dell'Unità Organizzativa Formazione e Sviluppo delle risorse umane dell'Ateneo per l'individuazione delle soluzioni formative più efficaci in relazione alle risultanze del PP e delle segnalazioni dei Referenti Anticorruzione e dei Referenti della Trasparenza.

[\(torna all'indice\)](#)

## 2.7. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

In linea di principio, ogni azione o omissione consapevole che fa un uso distorto di pubblici poteri per favorire interessi privati genera un evento corruttivo:



Pertanto, oltre alle attività strettamente individuate dalla legge che si sostanziano in attività amministrative di supporto ai compiti istituzionali, sono state individuate le attività connesse alla realtà specifica dell'Università, ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali primarie, ovvero la didattica e la ricerca. Di conseguenza, anche l'ambito

soggettivo di applicazione del PTPC è stato esteso, oltre che al personale tecnico-amministrativo anche al personale docente e agli studenti.

L'attività d'analisi dei rischi di corruzione nei processi dell'Ateneo è stata portata avanti come da programma, secondo il metodo che sarà descritto nei successivi paragrafi.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.8. La gestione del rischio: il metodo e i risultati**

La complessa attività di gestione del rischio è stata condotta in linea con le indicazioni contenute nel PNA e con i successivi chiarimenti offerti dall'aggiornamento dello stesso Piano (Determinazione A.N.A.C n.12/2015) e dal PNA 2016 e 2017, facendo propri i principi che guidano l'attività di risk management (UNI ISO 31000:2010).

La gestione del rischio, pertanto, è divenuta per la Nostra Università attività sistematica e strutturata, rappresentando una parte integrante dei processi dell'organizzazione e favorendone il miglioramento continuo in quanto trasparente, inclusiva e dinamica.

Il processo di gestione del rischio, al fine di migliorare e ottimizzare la strategia complessa di prevenzione, si è, quindi, articolato in diverse fasi:

- Mappatura dei processi e Valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio;



- Attività di Audit.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio: il metodo

A seguito della riorganizzazione amministrativa, che ha interessato, ad inizio 2015, tutte le strutture dell'Ateneo, è stata istituita l'Unità operativa Risk Controller, all'interno dell'Unità organizzativa Controllo di Gestione e Reporting della Direzione Generale.

A partire da Marzo 2015 è stata, pertanto, pianificata l'attività di mappatura dei processi organizzativi al fine di individuare e valutare il rischio corruttivo e il relativo trattamento in tutte le strutture dell'Ateneo (Dipartimenti amministrativi, Centri e Dipartimenti universitari/ex Facoltà).

Il processo di autoanalisi organizzativa e di gestione del rischio è stato avviato, tenuto conto dello specifico contesto interno ed esterno, anche a seguito dell'acquisizione di informazioni e dati riguardanti i procedimenti disciplinari che hanno interessato il personale negli ultimi 5 anni, i procedimenti penali, quelli inerenti alla responsabilità contabile – amministrativa e i ricorsi al TAR per procedure di affidamento contratti, così come comunicati dall'Unità Affari Legali e Contenzioso dell'Ateneo, ed, infine, i casi trattati in seno alla Commissione di Garanzia prevista dal Codice Etico dell'Ateneo.

In accordo a quanto sin qui detto, sono state adottate, per la mappatura dei processi amministrativi e per la conseguente individuazione di misure di prevenzione esistenti e/o

“ulteriori”, metodologie e strumenti di lavoro in adesione alle politiche di risk management.

In primis occorre ribadire che l'analisi è stata condotta partendo dalla distinzione tra il concetto di “processo” e quello di “procedimento amministrativo”. Secondo quanto evidenziato nell'aggiornamento al PNA, il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed, in quanto tale, è stato individuato tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Proprio al fine di rendere omogenea la dimensione della rilevazione dei processi, e completa la loro descrizione e rappresentazione, è stato ideato uno strumento di supporto (SCHEDA MAPPATURA PROCESSI) che ha consentito di sintetizzare le descrizioni e le informazioni necessarie relative ai singoli processi e ai relativi rischi, attraverso l'individuazione di elementi quali:

- individuazione del personale responsabile e delle strutture organizzative che intervengono;
- indicazione dell'origine del processo (input) e del risultato atteso (output);
- indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato (le fasi, i tempi, le interrelazioni con Unità/risorse esterne ed interne all'Ateneo);
- individuazione dei rischi correlati alle singole fasi del processo;
- identificazione delle misure esistenti (per singolo rischio individuato);

- pesatura del singolo rischio attraverso il metodo F.M.E.A. con specificazione dell'indice di priorità.

Nell'ottica di garantire l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi, perché poi ne possano derivare adeguate misure di prevenzione e un efficace sistema di controllo e di monitoraggio, è stato ritenuto imprescindibile un approccio di condivisione, confronto e dialogo continuo con le strutture interessate.

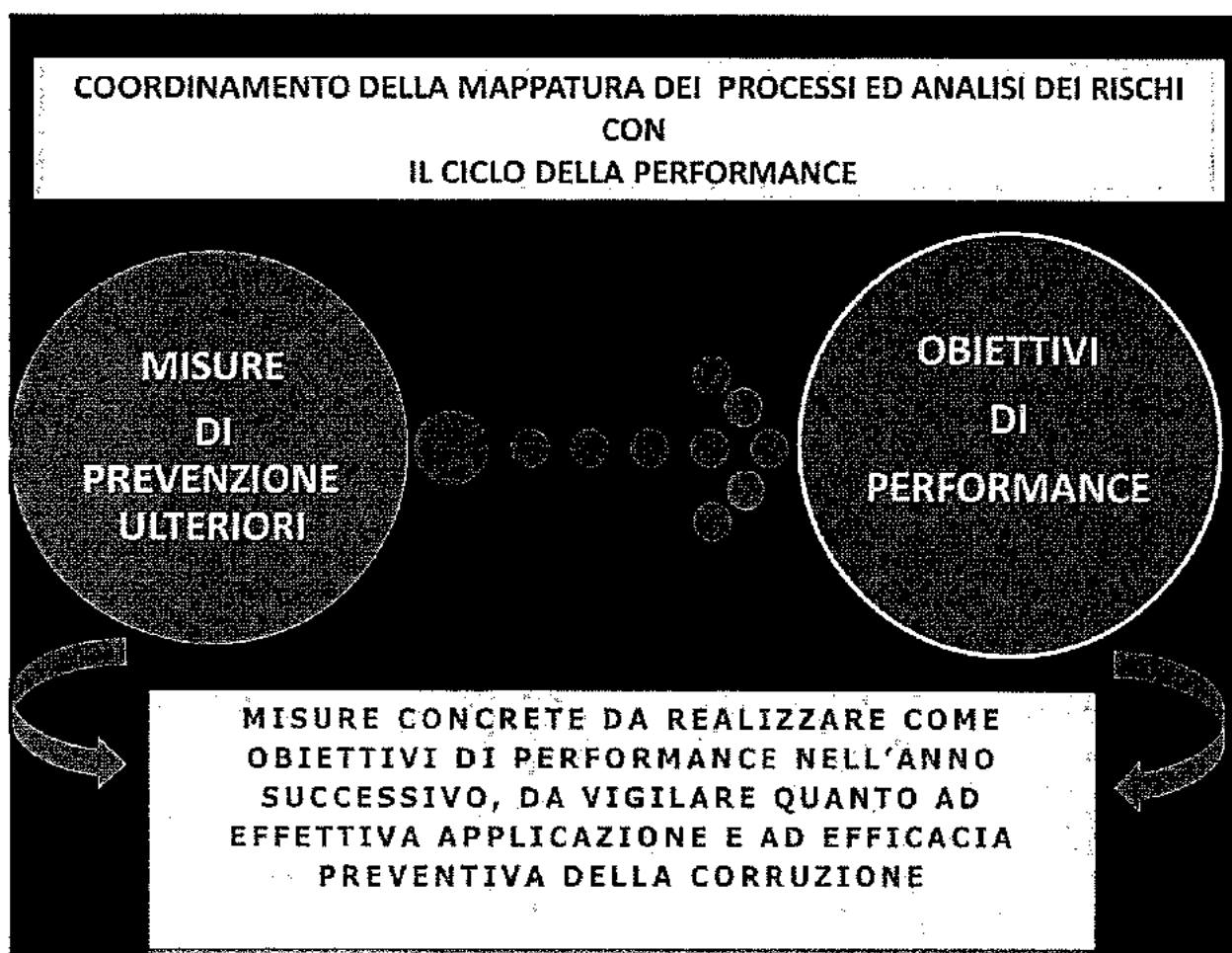
Considerando che l'analisi dei processi richiede una valutazione approfondita delle azioni e delle dinamiche interne allo svolgimento delle funzioni amministrative delle varie strutture, la rilevazione deve vedere necessariamente coinvolti i responsabili delle strutture organizzative principali e le unità operative nel loro complesso. In tal modo emergeranno più facilmente e più dettagliatamente quei rischi connessi ai processi in fieri e, nel contempo, si riuscirà meglio ad esplicitare la correlazione con le misure di prevenzione già esistenti.

La scheda mappatura si è rivelata, a tal proposito, un utile strumento, essendo riuscita, nell'applicazione pratica nel corso del 2015, del 2016 e 2017, a sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni pregnanti per ciascun processo, attraverso una partecipazione attiva che ha portato alla condivisa definizione degli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi enucleati.

Prima dell'avvio della mappatura nelle singole strutture si è proceduto, pertanto, all'individuazione di Gruppi di lavoro, nominati dal RPCT in accordo con il

Direttore/Dirigente/Presidente della singola struttura. Ciascun gruppo è stato coinvolto attivamente nella disamina dei processi e nella esplicitazione delle misure di prevenzione e del loro sistema di monitoraggio, contribuendo all'individuazione di misure "ulteriori" concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo.

Ciò ha consentito una piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti, poiché le misure di prevenzione della corruzione "ulteriori" sono state poi tradotte in obiettivi assegnati alle Unità e ai loro Dirigenti. Sono stati, in tal modo, garantiti l'integrazione e il coordinamento con gli obiettivi di Performance (come di seguito raffigurato).



Così facendo il coinvolgimento dei dipendenti è stato assicurato, tanto tramite la partecipazione al processo di gestione del rischio con l'obbligo di osservare le misure di prevenzione delineate, tanto con il rimando al perseguimento degli specifici obiettivi di Performance.

L'attività di mappatura si è sviluppata, pertanto, alla luce di quanto sin qui descritto, attraverso una prima fase di c.d. "Identificazione dei Processi" ed una successiva "Descrizione dei Processi", a seguito di riunioni programmate con il gruppo di lavoro ed altri referenti all'uopo coinvolti e con l'utilizzo di brainstorming per giungere alla compilazione delle schede mappatura.

Grazie alla strutturazione di tale scheda, l'identificazione delle singole fasi del processo ha consentito il riconoscimento, nell'ambito della stessa scheda, degli eventi rischiosi, delle correlate misure di prevenzione esistenti (di seguito meglio specificate) e una conclusiva ponderazione dei rischi con il metodo FMEA, con la conseguente valutazione del diverso indice di priorità.

La Failure modes and effects analysis (F.M.E.A.), in quanto metodologia utilizzata per analizzare le modalità di guasto o di difetto di un processo, prodotto o sistema e le loro conseguenze, si presta come utilissimo strumento per l'analisi dei possibili casi di corruzione e dei loro effetti sui processi e sull'organizzazione dell'Ateneo.

Per tutte le combinazioni modo di rischio/effetto si valutano tre fattori:

P = probabilità di accadimento

G = gravità dell'effetto

R = possibilità di rilevamento da parte dei controlli

Ad ognuno dei tre fattori viene assegnato un punteggio da 1 a 5, in cui:

- per le voci "P" e "G", 1 rappresenta la condizione di minimo rischio e 5 quella di massimo rischio;
- per la voce "R", 1 rappresenta la massima possibilità di rilevamento e 5 la minima.

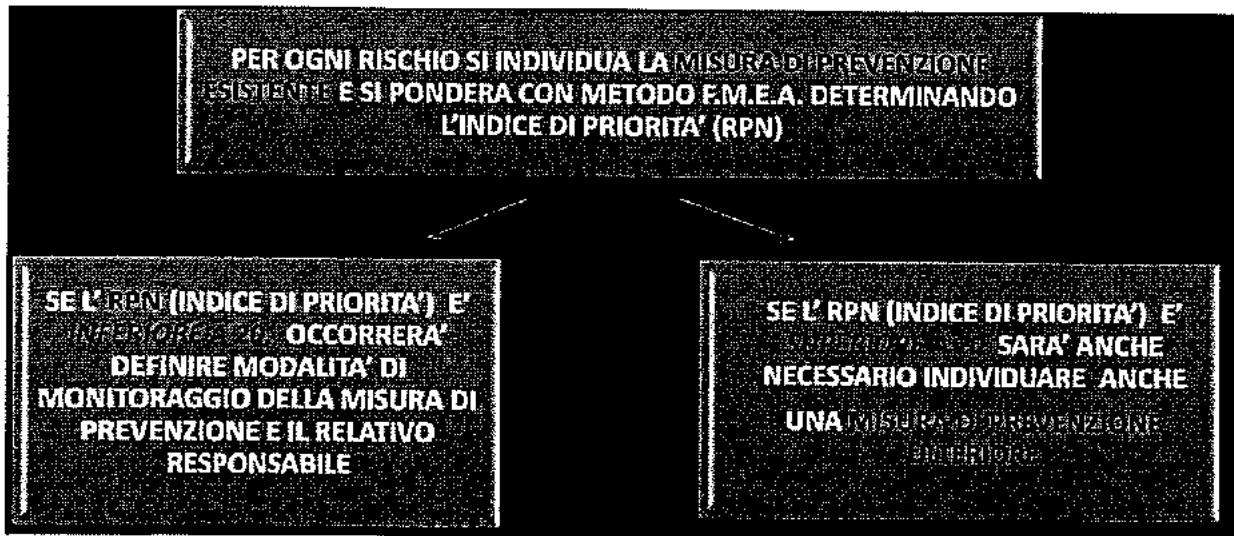
L'analisi, sopra descritta, permette di individuare le attività più critiche mediante l'Indice di Priorità del Rischio denominato RPN, calcolato come il prodotto dei fattori P, G, R:  $RPN = P \times G \times N$

La classifica risultante porterà a definire le priorità d'intervento sulla base dell'entità dell'indice RPN.

(torna all'indice)

## **2.9. Trattamento del rischio: il metodo**

Sulla base dei sistemi e delle tecniche di identificazione ed analisi del rischio sopra richiamati, ciascuna struttura ha individuato i possibili rischi, insiti anche in una sola fase dei processi mappati, assegnando un valore alle dimensioni del rischio e progettando le misure, così come di seguito rappresentato:



Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure sono avvenute con il più ampio coinvolgimento dei soggetti a cui spetta la responsabilità della loro implementazione. L'attenzione alle cause dell'evento corruttivo ha consentito, poi, di individuare le migliori modalità per prevenirlo, creando i presupposti per la progettazione delle misure di prevenzione più idonee.

Sono state, per tali finalità, definite ed utilizzate due tipologie di schede:

- SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI
- SCHEDA DELLE MISURE ULTERIORI

La SCHEDA DI MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI contiene un rinvio agli specifici rischi dei processi ed alle correlate misure di prevenzione esistenti e individua:

- modalità di monitoraggio;
- tempistica;

- responsabile;
- modalità di verifica del monitoraggio attuato.

LA SCHEDA DELLE MISURE ULTERIORI consente, invece, di identificare specificatamente gli interventi organizzativi volti a ridurre o eliminare il rischio esistente, laddove il “valore” individuato supera la soglia limite riconosciuta dal metodo adottato (F.M.E.A.).

Tale scheda dà contezza della procedura di attuazione delle stesse misure, indicando tanto i tempi di adozione delle stesse, quanto il responsabile e le modalità di verifica dell’attuazione da parte del RPCT.

Tale processo di identificazione, da parte del gruppo di lavoro preposto, è stato teso, da un lato alla completezza e al massimo rigore nella analisi, dall’altro a garantire requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, valutando puntualmente:

- l’efficacia nella mitigazione delle cause del rischio;
- la sostenibilità economica e organizzativa;
- l’adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

In tal modo è stato programmato un sistema di trattamento del rischio attraverso l’adozione di misure concrete, sostenibili e verificabili che, una volta adottate, vengono adeguatamente monitorate attraverso il sistema di valutazione della Performance.

Nel corso del 2015, del 2016 e del 2017 l’applicazione del metodo e degli strumenti qui descritti ha dato risultati proficui;



oltre a dare corpo al complesso sistema della mappatura dei processi, ha contribuito al miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

La gestione del rischio ha creato e protetto valore, favorendo il miglioramento dell'organizzazione e la crescita culturale del personale dell'Amministrazione direttamente coinvolto nell'attività qui descritta.

Tale finalità educativa è volta non soltanto a garantire efficienza e legalità all'agire pubblico, ma consente anche di favorire un risveglio etico nelle coscienze dei pubblici dipendenti, unito a quell'onore per il "servizio" reso, costituzionalmente sancito.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.10. I Risultati.**

Alla luce della metodologia sin qui descritta, l'attività di mappatura è stata realizzata nell'arco di tre anni, rispettando la tempistica indicata dall'ANAC, secondo cronoprogrammi pubblicati in seno ai Piani Integrati.

L'attenzione è stata rivolta, pertanto, come da precise indicazioni dell'ANAC (aggiornamento al PNA- Determinazione n.12 del 28/10/15), non solo alle aree di rischio, in prima istanza individuate in quattro macrosettori (PNA 2013), ma a tutte le aree, proprio perchè "tutte le aree di attività devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento".

I risultati scaturiti da questa attività di analisi sono stati pubblicati nei Piani Integrati, ai quali si rinvia.

In occasione del presente aggiornamento del piano si pubblica, inoltre, la mappatura delle singole strutture realizzata nel triennio 2015 – 2017.

Allegato mappatura.

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/oTMDw8nNSsX5isV>

#### PIANO INTEGRATO 2016-18

Allegati n. 1-8

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/IVTpnIU4rflVKhb>

Centro Attrazione Risorse Esterne e Creazione d'Impresa (C.A.R.E.C.I.);

Dipartimento di Veterinaria (ora Scienze Veterinarie)-

Dipartimento c.d. "tipo"

Dipartimento Attività Negoziale, Patrimonio e Servizi Generali(per l'Unità Affidamento di Beni e Servizi)

#### PIANO INTEGRATO 2017-2019

Allegati n. 2/3/4

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/OrMCnCGE04CFDx3>

Dipartimento Attività Negoziale e Servizi Generali

Unità Speciale dei Servizi Tecnici

Dipartimento Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane

Direzione Generale

Centro Orientamento e Placement di Ateneo (C.O.P.)

Centro Informatico dell'Ateneo di Messina 'A. Villari' (CIAM)

Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)

Dipartimento di Economia

Dipartimento di Giurisprudenza

Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne

Il resoconto della realizzazione delle misure ulteriori, pubblicate in questi Piani, si evince dai corrispondenti file in allegato.

Resoconti realizzazione misure ulteriori.

Piano integrato 2018 -2020

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/7vJ83aBe3RzJNqw>

## **2.11. I risultati conclusivi dell'attività di mappatura ed analisi del rischio svolta nel 2017.**

Durante il 2017, sulla base del crono-programma, che nel PI 2017-18 ha pianificato il completamento dell'attività di mappatura ed analisi, sono stati definiti rischi e relative misure per le ultime strutture esaminate all'interno dell'Ateneo:

- D. A. Organizzazione e Gestione delle Risorse Finanziarie
- D.A. Servizi Didattici e Alta Formazione
- UNITA' SPECIALE Ricerca Scientifica ed internazionalizzazione
- C.L.A.M. Centro Linguistico di Ateneo

Il dettaglio dei risultati raggiunti, nel 2017, è riportato nei relativi allegati.

Ad oggi, pertanto, tutte le aree di interesse per l'amministrazione sono state indagate, secondo la pianificazione temporale concordata e resa nota.

Rimangono, per adesso, esclusi taluni processi in fase di reingegnerizzazione (ad es. il rilascio delle pergamene) e taluni in fase di completamento di processi di informatizzazione (ad es. il processo di rilevazione presenze e gestione del personale).

Per altri processi, invece, comuni a più strutture, occorre un'attività di standardizzazione condotta alla luce dei rischi emersi e delle misure già individuate.

In particolar modo, sarebbe l'area di rischio dei "contratti pubblici" (che comprende "affidamento di lavori, servizi e forniture" e le fasi successive di esecuzione del contratto) quella più interessata a tale standardizzazione, considerata la recente normativa in materia (D.Lgs n. 50/16) ed i risultati (rischi e misure di prevenzione) emersi presso i Dipartimenti universitari, il Dipartimento Attività negoziale e servizi generali e gli altri Centri autonomi.

Il monitoraggio e l'aggiornamento del sistema consentirà una "rivisitazione", ove necessaria, dei rischi già mappati e, nel contempo, permetterà di rilevare, in funzione di cambiamenti interni ed esterni all'organizzazione, eventuali nuovi potenziali fenomeni di rischio.

Ne consegue che l'articolata "mappa del rischio", sin qui delineata, a partire dal 2018, potrà essere ulteriormente implementata attraverso l'entrata a regime di un adeguato assetto gestionale del sistema di controllo realizzato, secondo

tempi e procedure che il RPCT e l'organo di indirizzo politico valuteranno.

Si può senz'altro ritenere che la costruzione, negli ultimi tre anni, di questo articolato sistema ha già favorito la crescita, in termini di consapevolezza, del personale direttamente ed indirettamente coinvolto, garantendo maggiore efficienza e legalità all'agire pubblico.

Ma appare pur chiaro che l'implementazione di modelli di verifica e di controllo, associati ad azioni di comunicazione e circolazione interna ed esterna, contribuiranno, negli anni a venire, ancor di più a promuovere la cultura del rischio.

Tale cultura è essa stessa strumento, all'interno dell'organizzazione, di prevenzione della corruzione, rappresentando un requisito, tanto per la corretta identificazione e valutazione dei rischi, quanto per l'efficacia degli strumenti già pianificati per la risposta al rischio.

L'obiettivo diventa, allora, nell'ottica in cui la gestione del rischio va intesa come un processo continuo, quello di proseguire nella diffusione di questa cultura in modo da alimentare una costante analisi ed eventuale trattamento/mitigazione del rischio.

## **2.12 I Dipartimenti universitari.**

Per l'attività di rilevazione dei rischi e per l'identificazione delle misure di prevenzione nei Dipartimenti Universitari (ex Facoltà) la strategia adottata, a partire da aprile 2015, può essere così descritta:

- FASE 1: SCELTA DI UN DIPARTIMENTO "TIPO" PER LA MAPPATURA DEI PROCESSI
- FASE 2: MAPPATURA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI NEL DIPARTIMENTO TIPO
- FASE 3: ELABORAZIONE DI UNA "PROMPT LIST" A SEGUITO DELLA MAPPATURA ED ANALISI SVOLTA
- FASE 4: VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI PROCESSI MAPPATI E CONTENUTI NELLA PROMPT LIST, ATTRAVERSO L'ANALISI DEI RISCHI CONDOTTA PRESSO ALTRI DIPARTIMENTI DELL'ATENEO (RAPPRESENTATIVI DI ALCUNE MACRO AREE)

RISULTATI OTTENUTI:

- PROMPT LIST AGGIORNATA CON CATALOGO DEI RISCHI
- INSIEME DI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE, ESISTENTI ED ULTERIORI, DETTAGLIATI PER OGNI DIPARTIMENTO ANALIZZATO

Lo strumento della prompt list, quale "catalogo" di eventi rischiosi standard per ogni singola fase dei processi amministrativi interni ai Dipartimenti, è nato dall'attenta e puntuale attività svolta per l'identificazione dei rischi (attraverso brainstorming, analisi dei flussi di processo e tavoli di confronto con i gruppi di lavoro formati anche da docenti) condotta all'interno del Dipartimento "tipo" di Scienze Veterinarie.

La tecnica utilizzata della prompt list ha semplificato, poi, il processo di identificazione dei rischi e delle misure di prevenzione presso i Dipartimenti, successivamente mappati, di Economia, Giurisprudenza, Civiltà Antiche e Moderne e Chibiofaram, facilitando l'individuazione di misure di prevenzione esistenti ed ulteriori.

Ciascun Dipartimento ha analizzato, quindi, i possibili rischi assegnando, sulla base della prompt list, un valore alle dimensioni del rischio e progettando le misure secondo il metodo sopra descritto.

Sono stati indagati i processi riconducibili alle macro aree:

- Didattica Corso di Laurea, Master e Specializzazioni;
- Gestione Convenzioni per la didattica;
- Gestione Conto Terzi;
- Gestione Poli Museali;
- Gestione Laboratori;
- Procedure acquisizione Risorse Umane;
- Rendicontazione Finanziamenti;
- Rimborso Spese e Missioni.

Particolare attenzione è stata rivolta ai processi di reclutamento dei docenti. Tali processi sono stati stralciati dalla prompt list e divenuti oggetto di separate analisi in tavoli di lavoro con i Direttori di Dipartimento.

I risultati ottenuti da questa attività di analisi dei processi, condotta presso i cinque Dipartimenti citati, sono stati successivamente aggregati, attraverso l'elaborazione di una banca dati, al fine di avviare un processo di standardizzazione delle misure di prevenzione relative ai rischi comuni.

Tale standardizzazione va di pari passo con il nuovo aggiornamento (2017) al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n.1208 del 22/11/17 dell'ANAC.

Tra le aree di rischio, analizzate per i singoli Atenei dall'Autorità Anticorruzione, molte attengono ad attività proprie che i Dipartimenti conducono, intersecando talvolta processi incardinati nelle strutture amministrative dell'Ateneo:

- RICERCA E PROGETTAZIONE
- VALUTAZIONE E FINANZIAMENTO DEI PROGETTI
- SVOLGIMENTO DELLA RICERCA
- DIFFUSIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA
- ACCREDITAMENTO DELLE SEDI E CORSI DI STUDIO
- RECLUTAMENTO DEI DOCENTI
- ENTI PARTECIPATI E ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALL'ATENEIO

Il lavoro sin qui svolto risulta, comunque, per molti aspetti perfettamente in linea con le indicazioni dell'ANAC.

L'obiettivo diventa, a partire dai prossimi PTPC, l'introduzione di un nucleo comune di misure organizzative e procedurali, che condivise dagli organi di indirizzo politico, saranno tradotte, all'interno di tutti i Dipartimenti, in azioni di prevenzione.

(torna all'indice)

### **2.13. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione.**



#### **2.14. Rotazione del personale.**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa generale a carattere preventivo finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Secondo il P.N.A. 2016, la rotazione va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione si distingue in ordinaria e straordinaria.

Rotazione straordinaria: rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Da attuare obbligatoriamente.

Rotazione ordinaria: da attuare dopo aver valutato limiti soggettivi e oggettivi.

Limiti soggettivi. La misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Pertanto, occorre

tutelare i dipendenti con riferimento agli aspetti: personali (diritto alla sede per cure parentali); sindacali; di formazione e qualificazione professionale. Pertanto il PNA 2016 consiglia di effettuare “preventiva informativa da indirizzarsi all’Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest’ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi”.

Limiti oggettivi. La rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa. Le qualifiche professionali possono essere fungibili o infungibili (per es. per particolari qualifiche professionali). La rotazione può essere prevista per le qualifiche fungibili e in questo caso il limite è costituito dalle attitudini e capacità professionali del singolo.

#### Rotazione della dirigenza.

Nell’Università di Messina, come in tutti gli Atenei, per disposizione di legge, il Direttore Generale ha un incarico a tempo determinato, che lo Statuto stabilisce della durata di tre anni.

Anche i tre Dirigenti in servizio a tempo indeterminato, assunti in seguito a pubblici concorsi, sono di recente nomina.

Inoltre nel corso dell’anno 2017, sempre a seguito di pubblico concorso, è stato assunto un Dirigente a tempo determinato.

#### Rotazione del personale non Dirigente.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 1 marzo 2016 sono state approvate le modifiche dell’assetto

organizzativo dell'amministrazione e il nuovo "organigramma delle strutture amministrative dell'Ateneo 2016" che sostituisce il precedente.

La riorganizzazione ha comportato la redistribuzione funzionale delle responsabilità secondo principi di efficacia, efficienza e trasparenza, tramite la riduzione del numero delle strutture e la compressione della piramide gerarchica ed ha determinato la rotazione di parecchie unità di personale, anche nei settori a rischio.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.15. Organi di indirizzo politico.**

Prosegue la pubblicazione di documenti, dati, dichiarazioni e informazioni, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo n. 33/2013, dei componenti degli organi di indirizzo politico, individuati nel Rettore, Prorettore Vicario, Coordinatore del Collegio dei Prorettori, componenti del Consiglio di Amministrazione (che svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività), dei componenti del Senato Accademico e dei Dirigenti.

Non vengono più pubblicati i dati dei Presidenti dei Centri di servizio dell'Ateneo, in quanto la delibera ANAC n. 241 dell'8.3.2017, a differenza della delibera n.144/2014 del 7

ottobre 2014 dell'ANAC, non li ricomprende nell'elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi dirigenziali.

Per i Dirigenti, l'Autorità nazionale Anticorruzione, con delibera n 382 del 12 aprile 2017, vista l'ordinanza cautelare del TAR Lazio, sez. I-quater, n. 1030/2017 ed il parere reso dall'Avvocatura di Stato alla Presidenza del Consiglio in data 10 aprile 2017, valutata la necessità di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14 del s.lgs 33/2013, ha sospeso l'efficacia della propria precedente delibera limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 comma 1 lettere c) ed f) per tutti i dirigenti pubblici, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore.

Pertanto sono stati eliminati dal sito web, per ciascun dirigente, i documenti relativi ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; la dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'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"; e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.16. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali.**

Ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013, vengono pubblicate sul sito web istituzionale le dichiarazioni dei Dirigenti, di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, rese all'atto del conferimento dell'incarico nonché, relativamente alle cause di incompatibilità, periodicamente nel corso del rapporto.

Non vengono più pubblicate analoghe dichiarazioni per i Direttori di Dipartimento e i Presidenti dei Centri di servizio dell'Ateneo, in quanto la delibera ANAC n. 241 dell'8.3.2017, a differenza della delibera n.144/2014 del 7 ottobre 2014 dell'ANAC, non li ricomprende nell'elencazione esemplificativa dei titolari di incarichi dirigenziali.

Le dichiarazioni di non inconferibilità vengono pubblicate al momento della nomina, quelle di non incompatibilità vengono pubblicate alla fine di ogni anno. Le dichiarazioni dell'anno 2017 sono state redatte seguendo il metodo suggerito dalle linee guida dell'ANAC "dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare".

In base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, si è potuto agevolmente accertare se l'inesistenza dell'incompatibilità.

Analoghe dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità verranno pubblicate alla fine del 2018.

I Dirigenti pubblicano autonomamente le dichiarazioni accedendo al portale di Ateneo con le proprie credenziali.

(torna all'indice)

**2.17. Svolgimento di attività extraistituzionali e controlli sull'attività successiva alla cessazione dei rapporti di lavoro.**

Il 29 aprile 2016, con decreto Rettorale n. 988, è stato emanato il Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario. Il regolamento prevede, all'art. 4, le attività assolutamente incompatibili con lo status di docente, all'art. 5 le attività compatibili, senza necessità di autorizzazione, all'art. 6 le attività compatibili previa comunicazione all'amministrazione e all'art. 7 le attività compatibili previa apposita autorizzazione. Il regolamento disciplina inoltre la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

Con delibera del Senato Accademico del 29 dicembre 2017 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale tecnico-amministrativo, che, parimenti, disciplina le attività compatibili e quelle incompatibili e la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

Per l'anno 2018 la programmazione del Consiglio di Amministrazione, descritta nel paragrafo 2.25, prevede di modificare il Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario per adeguarlo alle indicazioni del PNA 2017 e dell'atto di indirizzo del MIUR del 15 maggio 2018.

Sono state predisposte clausole standard da inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici degli affidamenti relativamente alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, l'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n.165/2001 dispone l'esclusione per tre anni dalle procedure di affidamento nei confronti di ditte e imprese che hanno attribuito incarichi in violazione del divieto e l'obbligatorietà dell'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti di ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei suddetti divieti.

[\(torna all'indice\)](#)

#### **2.18. Iniziative in materia di conflitto di interessi in ambito di concorsi, realizzazioni di lavori, acquisizioni di beni e servizi ed erogazioni di contributi, sussidi, borse di studio.**

Al fine di garantire maggiormente il rispetto delle regole di astensione, è stata emanata la Circolare n. 43/2014 – “Direttive in materia di conflitto di interessi” che ha richiamato le disposizioni della legge n.190/2012 che hanno introdotto l'art. 6-bis all'interno della legge sul procedimento amministrativo, n. 241/1990, nonché le disposizioni del Codice di

comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Messina, con la finalità di focalizzare l'attenzione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sui comportamenti da seguire nel caso in cui sussista un conflitto "anche potenziale".

Per le erogazioni di contributi, sussidi e borse di studio è stata posta maggiore attenzione alla pubblicazione degli atti di concessione di contributi, sussidi e borse di studio, con la diffusione, a tutte le strutture, di istruzioni dettagliate.

Con riferimento alle procedure concorsuali la programmazione del Consiglio di Amministrazione, in attuazione del PNA 2017, prevede di modificare il Regolamento di Ateneo relativo alla chiamata dei professori di prima e seconda fascia, come descritto di seguito, nel paragrafo 2.25.

(torna all'indice)

## **2.19. Protocolli di legalità.**

Relativamente alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Università di Messina ha stipulato fin dall'anno 2000 con la Prefettura di Messina un apposito "Protocollo di legalità per il monitoraggio degli appalti pubblici" relativi a lavori, forniture e servizi. L'Università trasmette tempestivamente i bandi di gara, comunica i dati identificativi delle ditte partecipanti, inserisce nei bandi di gara un espresso riferimento alla sottoposizione dell'appalto alle attività di monitoraggio previste dal Protocollo. Nel mese di Agosto 2013,



inoltre, contestualmente alla presentazione della proposta di PTPC, il nostro Ateneo ha aderito al “Protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa”, stipulato, tra gli altri, dal Ministero dell’Interno, dalla Regione Sicilia e dalle Prefetture siciliane, per partecipare ad una azione di prevenzione rivolta a garantire permanentemente il miglioramento delle condizioni di convivenza civile e di sicurezza dei cittadini nonché a favorire la collaborazione nella lotta alla criminalità. Il protocollo ha ad oggetto le procedure di gara per gli appalti pubblici di lavori e dispone controlli e monitoraggi ulteriori rispetto a quelli ordinari e prevede l’inserimento nei bandi di gara di apposite clausole di autotutela, allo scopo di scongiurare i tentativi di turbativa d’asta.

(torna all’indice)

## **2.20. Codice di comportamento dell’Università degli studi di Messina.**

Il Codice di comportamento dell’Ateneo, emanato con decreto 573 del 13 marzo 2014, è stato adottato in attuazione di quanto disposto dall’articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, integrando e specificando i contenuti e le direttive di cui al Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del medesimo decreto, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62. Il Codice è pubblicato all’Albo Ufficiale e nella sezione “Amministrazione

trasparente” del sito web ed è stato inviato tramite posta elettronica a tutti i lavoratori dell’Ateneo.

L’Ateneo è dotato anche di un “codice di comportamenti nella comunità universitaria ispirati ad etica pubblica” (codice etico), adottato il 15 maggio 2009.

L’ANAC, nel PNA 2017, afferma che “si riscontra spesso un problema di coordinamento tra codice etico e il codice di comportamento ...si ritiene pertanto essenziale e urgente che le università individuino forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento ...si invitano quindi le università ad adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento”.

Pertanto nel presente Piano, nel 2019, si prevede di elaborare, e successivamente emanare, un documento unico che comprenda entrambi i codici, come descritto nella programmazione, al paragrafo 2.25.

(torna all’indice)

## **2.21. Tutela del segnalante (wistleblower).**

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l’esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

Nel 2016, con decreto rettorale n. 2013 del 3 ottobre 2016, è stato emanato il Regolamento inerente alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il regolamento definisce l'ambito di applicazione, le modalità di segnalazione, la gestione della segnalazione, le forme di tutela del whistleblower, e riporta in allegato un modulo per la segnalazione delle condotte illecite.

Il regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella sezione "Regolamenti" che nella sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti".

La legge 30 novembre 2017 n. 179 ha modificato l'art. 54-bis prevedendo un dettagliato sistema di garanzie per il dipendente pubblico che venga a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio lavoro e lo segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o presenti denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. La stessa legge prevede che l'ANAC adotti delle apposite linee guida, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Pertanto questo Ateneo, dopo l'emanazione delle linee guida, procederà a integrare e modificare il proprio Regolamento del 2016 per adeguarlo alle nuove disposizioni normative.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.22. Formazione.**

Grande attenzione è posta sia dalla legge n.190/2012 che dal Piano nazionale anticorruzione in merito alla formazione del personale, soprattutto di quello che opera in ambiti considerati più a rischio di un utilizzo distorto dei pubblici poteri.

Per l'anno 2017 il personale dell'Ateneo ha partecipato alle seguenti attività formative anticorruzione:

- 1) "Il ruolo e le competenze dei Segretari di Commissione di concorso pubblico".
- 2) "Piano integrato della Performance, piano triennale di prevenzione della corruzione e piano della trasparenza";
- 3) "Le Riforme Madia - Le novità in materia di trasparenza e di diritto di accesso generalizzato - le modifiche alla L.241/90 ed al procedimento di licenziamento disciplinare" - I e II edizione;
- 4) "Il sistema di e-procurement acquisti in rete con focus sui nuovi bandi del Mercato elettronico";
- 5) "La partecipazione societaria pubblica dopo il D.Lgs. n. 175/2016";
- 6) "Il RUP e le linee guida ANAC - funzioni e responsabilità della programmazione alla gestione delle controversie";
- 7) "1° corso del progetto di formazione Procedamus 2017\_ Progetto di Formazione-Intervento in materia di procedimenti amministrativi, gestione dei documenti, amministrazione digitale e trasparenza";
- 8) "Il nuovo codice dei contratti pubblici. Quadro normativo, applicabilità e novità principali";

- 9) D.lgs 75/2017 -Riforma Madia - Gli incarichi a personale esterno degli Enti pubblici - I pagamenti degli Enti Pubblici: gestione e contabilizzazione fatture";
- 10) "Metodologie operative per il monitoraggio di processi a rischio trasparenza e corruzione";
- 11) "La gestione operativa delle procedure di aggiudicazione dopo il correttivo, il bando-tipo e le nuove linee guida ANAC";
- 12) "La prevenzione della corruzione nelle Università alla luce del nuovo PNA 2017: la redazione del PTPC"

La formazione proposta per l'anno 2018 prosegue il percorso avviato negli anni precedenti contemplando, con un approccio differenziato, una formazione di livello generale e una formazione di livello specifico.

Il livello "generale" coinvolge tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento e l'approfondimento della formazione di carattere "contenutistico" e della formazione di carattere "valoriale". Al riguardo, in continuità con quanto effettuato negli anni precedenti, è stata programmata l'analisi e la condivisione del Piano integrato della performance 2018-2020 e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020.

Tale iniziativa, con l'intento di promuovere la condivisione di una "Cultura del rischio" e, insieme, di una "Cultura della valutazione", intende approfondire le tematiche attinenti il ciclo integrato della performance 2018, gli sviluppi normativi nel contrasto alla corruzione, il Codice di comportamento e la

responsabilità disciplinare, il rapporto tra l'analisi del rischio e gli obiettivi per la performance e la trasparenza.

Il livello "specifico" contempla le politiche, i programmi e i diversi strumenti utilizzati per la prevenzione e concerne particolari tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da determinati soggetti all'interno dell'amministrazione. In particolare, tale formazione coinvolge il personale che lavora nei settori a maggiore rischio corruzione, i dirigenti, le figure che partecipano attivamente al processo di prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi e, ovviamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Le iniziative promosse, oltre a prevedere l'organizzazione di interventi qualificati di formazione interna, contempleranno anche la partecipazione ad eventi e corsi specialistici organizzati all'esterno dell'Ateneo.

[\(torna all'indice\)](#)

### **2.23. Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società controllate e partecipate dall'Università degli studi di Messina.**

Le linee guida dell'ANAC adottate con la determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, relative all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni,

ribadiscono che è compito specifico delle amministrazioni controllanti l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del modello 231, ove adottato.

Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC.

Nel corso degli anni precedenti l'Unità di Staff "Società ed enti partecipati" ha effettuato diverse attività di controllo sia tramite la consultazione dei siti web delle società sia attraverso contatti telefonici. La stessa Unità ha promosso gli adempimenti normativi da parte delle società inoltrando sistematicamente, via PEC, documentazione e aggiornamenti normativi.

Nel corso dell'anno 2018 si prevede di effettuare le seguenti attività:

1. Verifica, tramite consultazione dei siti web delle società o, in alternativa, tramite invio di apposita richiesta per posta elettronica certificata, della effettiva nomina del RPCT.
2. Verifica dell'effettiva adozione da parte delle società del PTPC o del modello 2032 integrato.
3. Verifica dell'effettivo assolvimento da parte delle società degli obblighi di trasparenza.
4. Produzione di un report trimestrale di monitoraggio delle verifiche effettuate.
5. Invio alle società controllate e partecipate di comunicazioni contenenti indicazioni sulle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La programmazione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 24 maggio 2018, descritta nel paragrafo 2.25, prevede ulteriori misure per il controllo sulle società partecipate.

(torna all'indice)

#### **2.24. Monitoraggio, controllo e Audit delle attività anticorruzione.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento ai responsabili di procedimento, anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, informazioni in merito ai termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza nonché adeguata motivazione scritta in merito alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di funzionari interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo, al fine di



procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Piano Integrato 2016–2018 aveva evidenziato la necessità di strutturare in modo organico un Sistema di Audit dei processi e delle misure di prevenzione in quanto la gestione del rischio non può prescindere da un'efficace ed efficiente azione di controllo per l'attuazione delle misure di contenimento dei rischi che consente al RPCT di controllare costantemente lo stato di attuazione degli adempimenti previsti, valutando se e quali interventi correttivi adottare.

Pertanto, in esecuzione di quanto previsto e programmato nel Piano integrato 2016, con decreto del Direttore Generale n. 596 del 14 marzo 2016 è stata costituita una Commissione per gli Audit interni dei processi amministrativi.

La Commissione è composta da un Presidente, con compiti di direzione, impulso e coordinamento della complessiva attività di Audit interno, e da due distinte sottocommissioni, una per il controllo delle attività di prevenzione della corruzione e l'altra per il controllo degli adempimenti di trasparenza ed è presieduta dal Dott. Pietro Nuccio, Dirigente Dipartimento organizzazione e gestione delle risorse umane in servizio presso l'Ateneo.

[\(torna all'indice\)](#)

## **2.25. Ulteriori misure programmate.**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 24 maggio 2018, ha programmato le seguenti ulteriori misure, in attuazione del PNA 2017 e dell'atto di indirizzo del MIUR del 15 maggio 2018.

Periodo di riferimento	Misure ed azioni programmate, in ordine di priorità
2018	<p><b>1. Programmazione triennale di fabbisogno di personale.</b>                      Approvazione delle Linee guida sulla programmazione, nelle quali far confluire l'attuale regolamentazione già stabilita con alcune delibere del Senato ed, eventualmente, ulteriori disposizioni, orientando la programmazione alle effettive necessità di personale docente dell'Ateneo, tenendo conto delle esigenze del settore disciplinare, del numero dei docenti già in servizio nello stesso SSD e del relativo carico didattico.</p>
2018	<p><b>2. Modifiche del Regolamento di Ateneo relativo alla chiamata dei professori di prima e seconda fascia, con i seguenti criteri:</b></p> <p>a) inserimento dell'obbligo della commissione giudicatrice di attestare nel verbale l'esistenza di una apposita dichiarazione, da parte dei candidati, sull'assenza di parentela, o di rapporto di coniugio, o di convivenza more uxorio, 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.</p> <p>b) previsione della composizione della commissione, per le chiamate degli ordinari, con cinque membri, di cui un membro interno e quattro selezionati con il sorteggio da liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale, con eventuali deroghe per i settori scientifico-disciplinari scarsamente popolati.</p> <p>c) inserimento dell'obbligo della commissione di formulare un giudizio su ogni singola pubblicazione esaminata, oltre al giudizio complessivo, al fine di rendere più completa ed esauriente la motivazione della valutazione comparativa.</p> <p>d) prescrizione dell'obbligo della commissione di fornire,</p>

	<p>insieme alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con gli altri componenti e con i candidati, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (e del codice di comportamento/etico) una dichiarazione specifica di assenza di collaborazione scientifica con i candidati avente le caratteristiche del sodalizio professionale, che viene definito dall'ANAC quel rapporto professionale di particolare intensità consistente nel fatto di essere coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati.</p>
<p>2018</p>	<p>3. <b>Modifica al Regolamento per il funzionamento del Collegio di disciplina e per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari, prevedendo il soggetto che esercita l'azione disciplinare nell'ipotesi di violazione del codice medesimo da parte del Rettore, tenendo conto che, nelle more di una modifica legislativa, sia la delibera ANAC che l'atto di indirizzo del MIUR suggeriscono la figura del Decano.</b></p>
<p>2018</p>	<p>4. <b>Modifica al Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario con i seguenti criteri:</b></p> <p>a) definire più dettagliatamente le attività di consulenza, pur confermando la loro collocazione tra le attività che possono essere liberamente svolte, previa comunicazione all'amministrazione. Si precisa che l'Atto di indirizzo del MIUR del 15 maggio 2018 definisce consulenza compatibile con il regime di impegno a tempo pieno la "prestazione resa in qualità di esperto della materia, in quanto studioso della relativa disciplina e mediante applicazione dei risultati conseguito con i propri studi, nelle tematiche connesse al proprio ambito disciplinare, riconducibile tipicamente al settore concorsuale di afferenza". In ogni caso non deve essere una attività che presuppone l'iscrizione ad albi professionali, con conseguente assunzione di responsabilità tramite firma e timbro e non deve fornire risoluzione a problematiche concrete.</p> <p>b) specificare il contenuto delle altre attività che possono essere liberamente svolte dai professori e ricercatori a tempo pieno, tenendo conto delle indicazioni dell'Atto di indirizzo del MIUR: valutazione e referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale.</p> <p>c) definire procedure di monitoraggio delle attività che vengono svolte dai professori e ricercatori per</p>

	<p>consulenza.</p> <p>d) prevedere controlli sull'uso della partita IVA.</p> <p>e) individuare nel regolamento le modalità per il collocamento in aspettativa d'ufficio ai sensi dell'art. 13 del DPR 382/80.</p> <p>f) prevedere servizi di controllo dell'osservanza della disciplina in esame, anche per la prevenzione dell'insorgere di situazioni di conflitto di interessi.</p>
	<p><b>5. Misure di controllo dell'assolvimento degli adempimenti di trasparenza da parte delle società partecipate.</b></p> <p>Il PTPC dell'Ateneo, approvato il 31 gennaio 2018, prevede l'effettuazione di controlli tramite consultazione dei siti web delle società, produzione di un report trimestrale dei controlli effettuati e, in caso vengano individuate incompletezze e imprecisioni, invio alle società di apposite comunicazioni. Si propone la costituzione di una apposita commissione che possa effettuare i suddetti controlli.</p>
2019	<p><b>6. Modifiche del Regolamento di Ateneo relativo agli spin-off universitari, con i seguenti criteri:</b></p> <p>a) individuazione di cause di incompatibilità ulteriori rispetto a quelle fissate nel D.M. n. 168 del 2011, avendo riguardo, oltre allo svolgimento delle attività didattiche, ai conflitti di interesse, nei casi in cui l'incompatibilità non sia stabilita.</p> <p>b) Prevedere il dovere di dichiarazione e di astensione da parte del professore o ricercatore che si trovi in situazioni di conflitto di interesse.</p> <p>c) Prevedere la pubblicazione sul web delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari negli spin-off.</p> <p>d) Prevedere la pubblicazione sul web delle informazioni, dati e documenti previsti dall'art. 22, co. 2 del d.lgs. 33/2013.</p> <p>e) Prevedere una figura cui i professori e ricercatori operanti negli spin-off debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali. Sarebbe auspicabile che tale soggetto possa essere identificato nel titolare del potere di attivazione del procedimento disciplinare, e pertanto può essere individuato nella figura del Rettore.</p>
2019	<p><b>7. Misure per la ricerca:</b></p>

	<p>a) creazione di una struttura di supporto composta da esperti in progettazione. La struttura andrebbe integrata anche da esperti traduttori che possano revisionare i testi in lingua straniera dei progetti europei e internazionali. La struttura darà supporto operativo a tutti i Dipartimenti, per la redazione, la presentazione e la rendicontazione dei progetti.</p> <p>b) inserire nel PNA gli obiettivi Open Access dell'Ateneo.</p> <p>c) per le ricerche finanziate dall'Ateneo, inserire un sistema di verifica dell'effettivo svolgimento delle stesse, prevedendo che, a conclusione di ogni progetto di ricerca, venga presentata una pubblicazione o una relazione di carattere scientifico.</p>
<p>2019</p>	<p><b>8. Adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, con i seguenti criteri:</b></p> <p>a) previsioni di due distinti livelli di rilevanza: doveri che comportano sanzioni disciplinari e doveri che comportano sanzioni aventi natura non disciplinare, per violazione dei precetti etici e deontologici.</p> <p>b) distinguere i doveri comuni a tutto il personale e quelli specifici per professori e ricercatori.</p> <p>c) far confluire nei codici unificati i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca nonché i doveri degli studenti, con misure sull'abuso della posizione, sul plagio, sui conflitti di interesse nella ricerca scientifica, sui favoritismi personali e il nepotismo.</p> <p>d) prevedere le sanzioni aventi natura non disciplinare per la violazione dei doveri di comportamento e gli organi preposti alla applicazione delle stesse.</p>
<p>2019/2020</p>	<p><b>9. Misure per il controllo sulle Società partecipate dall'Ateneo:</b></p> <p>a) regolazione dell'utilizzazione di personale dell'ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell'ateneo, ma anche della necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali.</p> <p>b) preventiva approvazione da parte dell'ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell'organo di vertice degli atenei di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi.</p> <p>c) obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale</p>

	e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni.
--	---

### **2.25.1. Procedimenti per le chiamate dei professori e dei ricercatori.**

Il regolamento di Ateneo Relativo alla chiamata dei professori di prima e seconda fascia, in attuazione delle disposizioni della legge n. 240/2010, è stato attentamente confrontato con le indicazioni del PNA (aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).

Pertanto si è proceduto ad elencare tutte le indicazioni del PNA per la prevenzione della corruzione in questo ambito. Le misure così individuate sono state divise in tre gruppi: misure già previste nel regolamento; misure parzialmente previste, da integrare; misure da adottare tramite apposita modifica del regolamento.

Misure già previste nel regolamento:

1. Per tutte le procedure, sono state previste adeguate procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi, modalità di presentazione delle candidature e la presenza di apposite commissioni giudicatrici.
2. Con riferimento alla composizione della Commissione giudicatrice, il regolamento già prevede che, per

l'individuazione dei componenti, si ricorra alla modalità del sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'abilitazione scientifica nazionale.

3. Si pubblicano sul sito web istituzionale i criteri di valutazione stabiliti dalla commissione.
4. Il regolamento prevede, con riferimento alla procedura di cui all'art. 18 della l. n. 240/2010, una vera e propria valutazione comparativa.

Misure già previste ma da integrare:

1. Il regolamento richiama il principio sancito dalla legge n. 240/2010 per cui 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». Quindi si prevede di inserire nel regolamento l'obbligo della commissione giudicatrice di attestare nel verbale l'esistenza di una apposita dichiarazione, da parte dei candidati, sull'assenza di parentela, o di rapporto di coniugio, o di convivenza more uxorio, 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.

2. Con riferimento alla composizione delle Commissioni giudicatrici, il regolamento già prevede la modalità di sorteggio, ma si prevede di aumentare il numero dei componenti da tre a cinque, per le chiamate di professori di prima fascia, di cui un membro interno e quattro selezionati con il sorteggio. Questo per implementare un sistema di "garanzie crescenti" in relazione alla crescente rilevanza delle posizioni accademiche.
3. Con riferimento alla doverosa assenza di conflitti di interesse dei componenti delle Commissioni giudicatrici, le relative disposizioni sono presenti sia nel Codice etico di Ateneo che nel Codice di comportamento, e nei verbali delle commissioni si attesta l'assenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 c.p.c. Ad integrazione, si prevede di inserire nel regolamento la prescrizione dell'obbligo della commissione di fornire, insieme alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con gli altri componenti e con i candidati, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (e del codice di comportamento/etico) una dichiarazione specifica di assenza di collaborazione scientifica con i candidati avente le caratteristiche del sodalizio professionale, che viene definito dall'ANAC quel rapporto professionale di particolare intensità consistente nel fatto di essere



coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati.

Misure da adottare.

1. Con riferimento alla verbalizzazione delle attività di valutazione ed ai giudizi espressi sui candidati, per poter dare conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature, si prevede di inserire nel regolamento una disposizione che obblighi la commissione a formulare un giudizio su ogni singola pubblicazione esaminata, oltre al giudizio complessivo.

#### **2.25.2. Piattaforme informatiche.**

La piattaforma informatica di presentazione delle istanze per la partecipazione alle procedure concorsuali dell'Università degli Studi di Messina, ha messo in atto una serie di misure per prevenire meccanismi di corruzione. L'accesso alla piattaforma è consentito tramite una gestione di permessi che limitano l'accesso alle varie procedure in base a ben identificati profili degli utenti. In un concorso, ad esempio, viene rispettato un rigoroso workflow, che consente ai membri della commissione l'accesso alla lista dei candidati dopo aver effettuato l'upload del Verbale dei criteri e dopo la conferma del Responsabile del Procedimento dell'avvenuta pubblicazione sul portale di Ateneo.

[\(torna all'indice\)](#)

### **Sezione 3. Comunicazione e trasparenza.**

#### **3.1. Introduzione.**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli adempimenti derivanti dal Decreto Legislativo 150/2009. Il principio di trasparenza nell'attività amministrativa è stato ulteriormente ribadito e specificato da successivi provvedimenti legislativi, la legge anticorruzione n. 190/2012, il decreto legislativo n. 33/2013, che ha riordinato gli obblighi di trasparenza in attuazione dell'art. 1, comma 35 della legge 190/2012 ed, in ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016 che ha modificato il precedente decreto legislativo n. 33/2013.

La trasparenza e' intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'Ateneo pubblica sul proprio sito web istituzionale le informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e maggiormente dettagliate nelle linee guida stabilite dall'ANAC, approvate con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Le informazioni e i dati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", sempre raggiungibile a partire dalla home page del portale web dell'Ateneo.

Dal 2016 il Programma triennale per la trasparenza e integrità, predisposto a cura dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è una sezione del Piano Integrato, e tiene conto degli aggiornamenti normativi e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, delle osservazioni e dei contributi offerti dai soggetti coinvolti (dirigenti e responsabili, task force, stakeholder) e delle esperienze degli anni precedenti. La programmazione fa riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Pertanto in questa sezione si illustrano le iniziative del Piano Integrato strettamente legate al soddisfacimento dei requisiti di trasparenza definiti nel d.lsg 150/2009, della legge 190/2012 e dal d.lgs 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.

[\(torna all'indice\)](#)

### **3.2. Elenco dei dati pubblicati e da pubblicare**

**(tabelle allegate al Piano).**

<https://unimebox.unime.it/index.php/s/4kbqU1hcS89GSMo>

Come indicato nelle linee guida dell'ANAC, in consultazione dal 25 novembre 2016, la sezione del Piano Integrato sulla trasparenza è un atto organizzativo dei flussi informativi necessari per garantire le seguenti fasi: individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Le linee guida raccomandano l'indicazione dei nominativi dei soggetti

responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Sia l'edizione del Piano Integrato 2016 – 2018 che l'edizione 2017 – 2019 presentavano un elenco dettagliato in forma tabellare dei dati pubblicati e dei dati da pubblicare sul sito web istituzionale, con l'indicazione della struttura responsabile e della tempistica di pubblicazione e/o aggiornamento.

Pertanto, come negli anni scorsi, la pubblicazione dei dati viene dettagliata in apposite tabelle, allegate al presente piano, che indicano, per ciascun obbligo, la struttura responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, la descrizione dell'obbligo, l'indicazione del termine per la pubblicazione e, da quest'anno, il termine per il monitoraggio della pubblicazione dei dati, da effettuarsi a cura della stessa struttura che pubblica i dati.

I singoli obblighi di pubblicazione presenti nell'elenco rappresentano obiettivi operativi di *performance* per la struttura, e pertanto vengono espressamente richiamati nel PP.

[\(torna all'indice\)](#)

### **3.3. Soggetti coinvolti, Referenti e gruppi di lavoro.**

Le quattro fasi della trasparenza (individuazione; elaborazione; trasmissione; pubblicazione) nella maggior parte dei casi sono gestite dalle strutture amministrative che si occupano per competenza dei relativi procedimenti o attività. Infatti, i "Referenti per la trasparenza", che sono coadiuvati dai

“collaboratori per la trasparenza” hanno la responsabilità dell’individuazione, dell’elaborazione e della pubblicazione dei dati.

La pubblicazione sul portale integrato di Ateneo, tramite le credenziali di accesso personali, è effettuata dalle strutture in autonomia.

Il coordinamento e il controllo delle attività è effettuato, oltre che dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, dalla struttura di Staff presso la Direzione generale Unità Operativa “Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione” e, dal 2016, dal “Gruppo di lavoro per la trasparenza”. Inoltre, dal 2016, è stata istituita una commissione di Audit per il controllo e la verifica della completezza e della regolarità degli adempimenti di trasparenza. Dal 2018, si aggiungerà un ulteriore controllo, il monitoraggio degli obblighi, da effettuarsi a cura della stessa struttura che pubblica i dati.

Referenti per la trasparenza. Gli incarichi di Referenti per la trasparenza, già conferiti negli anni precedenti, per il 2018 sono conferiti ai seguenti soggetti:

- Direttori dei Dipartimenti
- Presidenti delle SIR
- Presidenti/Direttori dei Centri
- Dirigenti
- Segretari generali
- Responsabili delle Unità speciali
- Responsabili delle Segreterie Tecniche

- Segretari amministrativi dei Dipartimenti e Centri autonomi.

Collaboratori per la trasparenza. Oltre ai “Referenti per la trasparenza”, sono stati coinvolti altri soggetti, uno per ogni struttura, incaricati a collaborare per la raccolta, l’elaborazione e la pubblicazione dei dati. I Collaboratori per la trasparenza sono stati nominati con decreto del Direttore Generale n. 1145 del 23 maggio 2016 con i seguenti incarichi:

- Coordinare la raccolta dei dati in tutta la struttura di riferimento;
- Coordinare i processi di elaborazione dei dati;
- Coordinare la pubblicazione dei dati relativi alla struttura di riferimento;
- Effettuare il monitoraggio periodico sui dati pubblicati;
- Partecipare al gruppo di lavoro per la trasparenza.

Il decreto di nomina dei collaboratori è stato pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione “amministrazione trasparente/dati ulteriori”

Struttura di Staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione.

La struttura svolge funzioni di supporto amministrativo per il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e si relaziona con tutte le strutture dell’Ateneo per favorire e uniformare l’attività di raccolta, elaborazione, pubblicazione e aggiornamento dei dati.

Gruppo di lavoro per la trasparenza.

Il gruppo di lavoro è composto da tutti i collaboratori per la trasparenza, dal responsabile dell'Unità di Staff della Direzione Generale "Normativa istituzionale, trasparenza e anticorruzione", dal responsabile della Segreteria tecnica Infrastrutture ICT e rete di Ateneo e dal responsabile dell'unità operativa Servizi di rete, e si riunisce per esaminare gli aspetti pratici e tecnici connessi alla pubblicazione dei dati e gli aggiornamenti legislativi e regolamentari sulla trasparenza.

Il gruppo di lavoro si è riunito, nel corso del 2017, il 9 febbraio 2017 ed ha deciso di formare un gruppo di lavoro più ristretto per perfezionare il caricamento dei dati automatizzato utilizzando le banche dati già in uso nell'Ateneo, CSA e UGov, e consentire il successivo trasferimento su "amministrazione trasparente".

Il gruppo di lavoro, nominato con Decreto del Direttore Generale dell'8 marzo 2017, si è riunito quattro volte. I risultati dell'attività del gruppo verranno rendicontati nei mesi prossimi, e relazionati in occasione dell'aggiornamento del Piano Integrato previsto entro agosto 2018.

Commissione per gli Audit interni dei processi amministrativi.

La Commissione è composta da un presidente, con compiti di direzione, impulso e coordinamento della complessiva attività di Audit interno, e da due distinte sottocommissioni, una per il controllo delle attività di prevenzione della corruzione e l'altra per il controllo degli adempimenti di trasparenza. (le attività

della Commissione sono riportate nel paragrafo “monitoraggio e Audit per la trasparenza”)

(torna all'indice)

### **3.4. RASA. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 raccomanda di indicare nei Piani triennali di prevenzione della corruzione il nominativo del RASA. Questo Ateneo, in osservanza del Comunicato del Presidente dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 28 ottobre 2013, con Decreto del 29 luglio 2014 n. 2103 ha attribuito l'incarico di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) all'Avv. Danila Nostro, Dirigente del Dipartimento amministrativo Attività negoziale e servizi generali di questo Ateneo.

(torna all'indice)

### **3.5. Modalità di inserimento nel Portale integrato di Ateneo.**

Il PNA 2017, ribadendo quanto precisato nel PNA 2016, prevede che la sezione dedicata alla trasparenza contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.



Questo Ateneo, per garantire la rapidità di inserimento e la pubblicazione dei dati in tempo reale, ha programmato il Portale integrato di Ateneo in modo da consentire agli operatori di inserire direttamente, tramite le proprie credenziali di accesso, le informazioni relative agli ambiti di competenza.

[\(torna all'indice\)](#)

### **3.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato profondamente riformato dal decreto legislativo n. 97/2016, che ha introdotto, accanto all'accesso civico "semplice" previsto dal precedente decreto legislativo n. 33/2013, relativo all'accesso agli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, l'accesso civico "generalizzato" (cosiddetto FOIA, Freedom of Information Act) che è un diritto a titolarità diffusa, che può essere attivato da chiunque e riguarda qualsiasi documento o dato detenuto dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha fornito delle linee guida, attualmente in consultazione, con le indicazioni operative generali per l'attuazione dell'accesso civico.

Nelle linee guida si raccomanda l'adozione di un regolamento sull'accesso, che contenga una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso:

- accesso documentale ai sensi della legge n. 241/90;

- accesso civico connesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- accesso civico generalizzato a tutti i dati e documenti.

Pertanto con D.R. n. 89 del 18 gennaio 2018 è stato emanato il “Regolamento in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato”, che riporta in allegato l'apposita modulistica.

Il regolamento è pubblicato nella sezione di amministrazione trasparente “accesso civico”, insieme alla modulistica.

Inoltre è stato pubblicato, seguendo le indicazioni dell'ANAC, un “Registro degli accessi” che elenca tutte le richieste, inoltrate presso questo Ateneo, di accesso civico semplice e generalizzato.

[\(torna all'indice\)](#)

### **3.7. Pubblicazione ulteriore di dati**

Nel corso dell'anno 2017, si è continuata l'attività di comunicazione e diffusione degli atti generali dell'Ateneo, accessibili alla consultazione sia per gli utenti esterni e in generale per tutta la collettività, con particolare riguardo alle delibere degli organi collegiali, ai regolamenti, e alle circolari del Direttore Generale attraverso il sito web istituzionale.

In particolare si pubblicano gli ordini del giorno, gli indici e le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, in uno dei formati (formato aperto) previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Inoltre, nella sezione amministrazione trasparente/dati ulteriori si pubblicano i seguenti dati: DURC dell'Università degli studi di Messina; decreto di nomina della Commissione di Audit per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e relativi piani di Audit; decreto di nomina dei Collaboratori per la trasparenza; Regolamento interente alla tutela del dipendente che segnala illeciti; informazioni e statistiche sugli studenti dell'Ateneo.

In questa sezione, per l'anno 2018, si prevede di pubblicare ulteriori informazioni, nell'ottica di una trasparenza "proattiva" che apprende, dalle richieste di accesso civico generalizzato pervenute, le informazioni che rivestono maggiore interesse per gli utenti e che conviene pubblicare, come suggerito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nella circolare n. 2/2017 di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato.

[\(torna all'indice\)](#)

### **3.8. Ulteriori attività di trasparenza e comunicazione.**

La partecipazione dei cittadini e degli utenti ai processi amministrativi è agevolata da tutte le attività di comunicazione e informazione svolte da varie strutture dell'Ateneo.

In questa sede si ricorda l'attività dell'Unità organizzativa Comunicazione strategica, che persegue obiettivi di miglioramento dell'accessibilità dell'Ateneo e dei suoi servizi per studenti e personale e di valorizzazione dell'immagine all'esterno.

Anche l'impegno dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico contribuisce a rendere sempre più accessibili le informazioni sulle attività che si svolgono in Ateneo.

[\(torna all'indice\)](#)

### **3.9. Attività di trasparenza svolte nel 2017 e criticità emerse**

Nel corso dell'anno si sono svolte varie riunioni del gruppo di lavoro dei collaboratori per la trasparenza, focalizzate soprattutto sullo studio delle ipotesi di utilizzo di sistemi automatizzati di trasferimento dalle banche dati - già utilizzate dall'Ateneo per effettuare pagamenti e per altre finalità - alle sezioni di amministrazione trasparente.

L'utilizzo delle banche dati esistenti è un obiettivo del legislatore, che infatti ha introdotto nel decreto legislativo n. 33/2013 l'art. 9-bis, che dispone che le amministrazioni, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati nazionali, possono adempiere agli obblighi di pubblicazione con un collegamento ipertestuale alle predette banche dati.

L'applicazione concreta della norma, tuttavia, ha evidenziato, come ha rilevato l'ANAC nell'atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017, "un disallineamento o solo una parziale coincidenza tra dati acquisiti nelle banche dati e gli atti o documenti che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs 33/2013. Inoltre, la discrasia attiene anche ai contenuti degli obblighi, in quanto le banche dati contengono

spesso solo dati, mentre il d.lgs 33/2013 si riferisce anche a documenti e informazioni”.

Una importante banca dati, che contiene dati sui consulenti e collaboratori e sugli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, è la banca dati Perla PA, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il DFP, con la Circolare n. 1 del 18 maggio 2017, ha comunicato la pubblicazione di un primo set di dati contenuti nella banca dati Perla PA, in ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo n. 97/2016, che ha introdotto l’art 9-bis nel decreto legislativo n. 33/2013.

Pertanto nel mese di giugno è stato effettuato un lavoro di revisione, avviato con la circolare n. 22 del 8 giugno 2017 del Direttore Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il quale ogni struttura ha integrato, aggiornato e modificato i dati di propria competenza, relativamente alla predetta banca dati, controllando soprattutto la corrispondenza con i dati pubblicati nelle apposite sezioni di amministrazione trasparente.

Tuttavia l’onere di verificare l’allineamento dei dati non ha dispensato l’Ateneo dal dover mantenere la pubblicazione sul sito web dei dati sui consulenti e collaboratori e degli incarichi conferiti ed autorizzati in quanto la banca dati PerlaPA non assolve a tutti gli obblighi previsti dall’art. 15 del d.lgs n. 33/2013 (in quanto non contiene il curriculum dell’incaricato e i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla

pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali).

Lo stesso problema, anch'esso evidenziato dall'ANAC nell'atto di segnalazione n. 6 del 20 dicembre 2017, riguarda l'attuazione dell'art. 4-bis che prevede, al comma 1, la pubblicazione di un portale web, denominato "soldi pubblici", che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica. Il comma 2 prevede l'obbligo per ogni amministrazione di pubblicare sul proprio sito i dati relativi ai propri pagamenti. L'ANAC afferma che "la formulazione delle norme soffre di un difetto di coordinamento...dal quale deriva il rischio di riportare i medesimi dati su siti differenti, in difformità al principio di semplificazione...in quanto non vi è totale coincidenza tra i dati disponibili nel sito soldi pubblici e quelli che devono essere pubblicati sui siti istituzionali".

Pertanto, anche in questo caso, l'Ateneo pubblica autonomamente i dati dei pagamenti sul proprio sito, nella sezione di amministrazione trasparente "dati sui pagamenti".

Il percorso virtuoso che porterà tutte le pubbliche amministrazioni a mettere a disposizione della collettività l'enorme mole di dati da loro prodotti e detenuti, in un formato aperto e rielaborabile, è un processo in continuo divenire.

La consapevolezza della strada da percorrere deve orientare la programmazione delle attività della trasparenza.

Pertanto nel corso del 2018 si implementerà ancora l'utilizzo delle banche dati, sia quelle interne all'Ateneo sia quelle esterne.

Si tratta di un lavoro di grande respiro, che richiede un notevole investimento in termini di attività e risorse ed anche un intervento di chiarimento e semplificazione da parte del legislatore e dell'ANAC.

Nella prospettiva della maggiore apertura e fruibilità dei dati, nel 2017 si è proceduto a ristrutturare la sezione dedicata ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, quella dedicata ai dirigenti, quella dell'Organismo Interno di Valutazione (nucleo di valutazione) e quella dedicata ai titolari di posizioni organizzative.

Adesso le sezioni sono strutturate in tabelle e danno la possibilità di scaricare i dati in CSV.

Particolare attenzione è stata data alla pubblicazione dei dati sui bilanci (preventivo, consuntivo che assume la denominazione di Bilancio Unico d'Ateneo, consolidato), anche in formato aperto.

Con riferimento al bilancio consolidato – come già detto nella sezione 1 – l'Ateneo è stato tra le prime 5 università italiane (insieme a Venezia Ca' Foscari, Bergamo, Pisa e Milano Bicocca) ad averlo approvato.

Inoltre sono state pubblicate tutte le relazioni al bilancio, e alle relative variazioni, del Collegio dei Revisori dei Conti.

Infine, con l'emanazione del "Regolamento in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato", la pubblicazione del regolamento, della modulistica e del registro degli accessi hanno completato attuazione dando piena attuazione all'istituto dell'accesso civico.

(torna all'indice)

### **3.10. Monitoraggio e Audit per la trasparenza.**

Come già evidenziato nella sezione 3.10, il Piano Integrato 2016 – 2018 prevedeva di strutturare in modo organico un Sistema di Audit e pertanto, in esecuzione di quanto programmato nel Piano integrato 2016, con decreto del Direttore Generale n. 596 del 14 marzo 2016 è stata costituita una Commissione per gli Audit interni dei processi amministrativi.

La Commissione è composta da un presidente, con compiti di direzione, impulso e coordinamento della complessiva attività di Audit interno, e da due distinte sottocommissioni, una per il controllo delle attività di prevenzione della corruzione e l'altra per il controllo degli adempimenti di trasparenza.

(torna all'indice)

### **3.11. Open Access**

In riferimento ai due passaggi introdotti nell'Atto di indirizzo del Piano Anticorruzione del MIUR, nel quale si fa riferimento alla necessità che gli Atenei rendano "accessibili i risultati scientifici conseguiti con il ricorso a fondi pubblici" e della delibera n.1208 del 22 novembre 2017 dell'ANAC, che al comma 2.4 raccomanda "l'implementazione del sistema Open Access per tutti i risultati prodotti in esito a ricerche finanziate con risorse pubbliche", l'Università di Messina si è dotata della piattaforma IRIS che costituisce oggi l'Archivio istituzionale



dei prodotti della ricerca scientifica di Ateneo. Allo stato attuale, in IRIS, sono resi immediatamente disponibili ad accesso aperto i metadati delle pubblicazioni e le tesi di dottorato a partire dal ciclo XIX.

L'accesso aperto alle pubblicazioni sarà assicurato immediatamente dopo l'adozione della Policy Open Access di Ateneo che si conta di portare all'approvazione degli organi accademici entro la fine del 2018.

L'Ateneo di Messina ha inoltre svolto un ruolo di primo piano nella promozione dell'accesso aperto in ambito nazionale facendosi promotore di due incontri dai quali sono scaturite la Dichiarazione di Messina a sostegno dell'accesso aperto del 2004 e la Road Map 2014-2018 con le quali i Rettori degli Atenei italiani firmatari si sono impegnati a sostenere l'implementazione di Archivi Aperti istituzionali, nella prima, e l'adozione di policy open access nella seconda.

L'Ateneo, infine, ha al suo attivo undici riviste scientifiche ad accesso aperto, molte delle quali indicizzate sui principali indici citazionali.











MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MAPPATURA	TIPO DI ATTIVITÀ	STRUTTURA DEI PROCESSI (S.P. S.)	STRUTTURA DEI PROCESSI (S.P. S.)	PROCESSI	NUMERAZIONE P. S.	FASE DEL PROCESSO	RISCHIO
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	ATTIVAZIONE SERVIZI	5	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FINE DELL'ATTIVITÀ NELLA ATTIVAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI	RESISTENZA DI SITUAZIONI DI CONCOMITANZA
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	ATTIVAZIONE SERVIZI	6	STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FINE DELL'ATTIVITÀ NELLA ATTIVAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI	MANCATA MONITORAGGIO COSTANTE DEI DATI E DEI RISCHI BIANCHI DEGLI SERVIZI ASSOCIATI
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	1	ANALISI E SPID/IN DA DA REQUISITI DEFINITIVI CON COMITENTI	
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	2	PROGETTAZIONE, ANALISI E IMPLEMENTAZIONE	
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	3	TEST FUNZIONALI E RELATIVI IN PRODUZIONE	
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	4	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	ECCEZIONE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	5	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	6	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	7	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	8	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	9	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	10	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	11	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	12	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	13	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	14	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	15	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	16	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	17	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	18	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	19	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE
2015	CENTRO AUTONOMI	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	COMI - CENTRO AUTONOMI: ATTIVAZIONE, GESTIONE E CHIUSURA	GESTIONE PATRIMONIO INFORMATICO	20	TESTING E MANUTENZIONE ADATTI PER LA PRODUZIONE	INFLUENZA INFORMATICA TRAMITE CADUTE DI DATI A TEMPO IN LUCE

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PIPTCT 2018-2020





MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MAPPATURA	TIPO STRUTTURA	STRUTTURA CHE PRESENTA IL PROCESSO (L'IN)	FORNITURA CHE PRESENTA IL PROCESSO (L'OUT)	PROCESSO	NUMERO RISCHI	RAI DEI PROCESSI	RISCHIO
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	OPERAZIONI PORTuali E LITICHE	3	ALTA/STRATA	ACCREDITAMENTO NON VERIFICATO
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	OPERAZIONI PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3	ALTA/STRATA	ASSIGNAZIONE BUDGET NON CONGRUA
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	2	ALTA/STRATA	CANTIERI OPERATIVI A DETERMINA FIDUCIARIA
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	OPERAZIONI PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	OPERAZIONI PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	4	ALTA/STRATA	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	COLLABORAZIONE IN ATENEO E SERVIZI	1	ALTA/STRATA	RICHIESTA ATTIVAZIONE UTENTI CON IMPIANTO DA REALIZZARE/IN OPERAZIONE
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	REVISIONI UTENZE IN ATENEO E SERVIZI	2	ALTA/STRATA	ELABORAZIONE RICHIESTA
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE UTENZE IN ATENEO E SERVIZI	3	ALTA/STRATA	INIZIO OPERAZIONI IN FASE DI BILANCIO
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	PROGETTAZIONE E SEZIONE BUDGET	1	ALTA/STRATA	INIZIO PROGETTAZIONE CON PREVISIONE DI VOLUMI/VALORI
2016	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	PROGETTAZIONE E SEZIONE BUDGET	2	ALTA/STRATA	REALIZZAZIONE PROGETTO IN FASE DI BILANCIO
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	1	ALTA/STRATA	VALUTAZIONE E SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	2	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	4	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	5	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	6	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	7	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	8	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	9	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	10	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	11	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	12	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	13	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	14	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	15	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	16	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	17	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	18	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	19	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE
2017	CENTRO AUTONOMO	CDM - CENTRO OPERATIVO INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	LINEE SECONDE INFRASTRUTTURE KT E RETE DI ATENEO	SELEZIONE PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA	20	ALTA/STRATA	PROIEZIONI DI INNOVAZIONE NON VERIFICATE

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTPC 2016-2020

MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO IMPIANTO	TIPO STRUTTURA	SINTESI DEL PROCESSO (L. N. 1)	STRUTTURA DEL PROCESSO AL PRESSIONE (L. N. 1)	PROCESSO	NUMERAZIONE RIE	FAI DEL PROCESSO	RISCHIO
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROGETTI DI OMBREGGIAMENTO E TUBERIZI	2	NONA CONSEGNA DI REALTÀ PER CURE ORIGINARIE INDISTINTIVE	
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROGETTI DI OMBREGGIAMENTO E TUBERIZI	3	PUBBLICAZIONE SCHEDA TONDI DI MANUTENZIONE PER ABBONAZIONE BOMBE IN FURTO	
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROGETTI DI OMBREGGIAMENTO E TUBERIZI	4	RENOVAZIONE FONDI ASSISTITI CON COLLEGGIO AL NOME	
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	1	LA RICERCA DI RICERCA DI ADESIONE DELLA LINEA DI ADESIONE DI FINANZIAMENTO IN PULCIMENTO DI STRADA E SOSTEGNO ALI TARI DI ATTIVITÀ-PROIEZIONE E MANUTENZIONE DEI POTENZIALI CREDITI PER SU RICERCA AL MANA LAVORARE LE ESPORTE DI IMPIANTO LAVORATIVO	
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	2	ESLIZIONE CANTIERI	INACQUISIZIONE PULCIMENTO DI STRADA PER IMPIANTO LAVORATIVO
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	3	ESLIZIONE CANTIERI	PROGETTO PULCIMENTO DI STRADA PER UN CANTIERO SOSPESO AD UN ALTRO SOTTO ALI DI SOSTEGNO
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	4	ESLIZIONE CANTIERI	
2017	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	5	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	6	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	7	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	8	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	9	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	10	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	11	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	12	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	13	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	14	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	15	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	16	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	17	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	18	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	19	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	20	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	21	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	22	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	23	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	24	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	25	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	26	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	27	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	28	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	29	ESLIZIONE CANTIERI	
2018	CENTRO AUTONOMICO	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	CDP - CENTRI SERVIZI ASSISTITO E PULCIMENTO DI STRADA	PROIEZIONE DI SPESSE DI IMPIANTO LAVORATIVE	30	ESLIZIONE CANTIERI	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI DA ATTIVARE, RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTCT 2014-2020

MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MAPPATURA	TIPO STRUTTURALE	STRUTTURA CHE PREVEDE IL PROCESSO (L. N. 1)	STRUTTURA CHE PREVEDE IL PROCESSO (L. N. 2)	PROCESSO	INDICAZIONE FINE	FASE DEL PROCESSO	RISCHIO
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	DI RIVOLUZIONE E INNOVAZIONE E PROGETTO DEL SERVIZIO INNOVATIVO	7	CONFESSIONE E INVENTIVA AVANZO DI REALIZZAZIONE DEI NUOVI FINANZIAMENTI	MANCATA ADESIONE DEI PAZI, FINE IN PRODOTTO
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	DI RIVOLUZIONE E INNOVAZIONE E PROGETTO DEL SERVIZIO INNOVATIVO	8	AVANZO DEL PROGETTO DI RICERCA	
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	1	ACCREDITO E INNOVAZIONE CON SELEZIONE DI UNA STRUTTURA INNOVATIVA	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	2	STRUTTURA E CONTINUAZIONE CON SELEZIONE DI UNA STRUTTURA INNOVATIVA	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	3	STRUTTURA E CONTINUAZIONE CON SELEZIONE DI UNA STRUTTURA INNOVATIVA	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	4	PUBBLICAZIONE	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	5	INFORMATO INFORMATO CON SELEZIONE	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	6	INFORMATO INFORMATO CON SELEZIONE	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	7	CON SELEZIONE DOCUMENTALE SU OGNI PROCESSO INNOVATIVO	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	8	CON SELEZIONE DOCUMENTALE SU OGNI PROCESSO INNOVATIVO	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	CENTRO AUTONOMICO	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	UNA - SETTORIA (MATERIALE DI CARATTERE GENERALE)	PROCESSIONE DI ACCREDITO IN STRUTTURA DI SERVIZIO, ATTIVAZIONE E ASSISTENZA INFORMATICA PER LE STRUTTURE INNOVATIVE	9	STRUTTURA CONTINUAZIONE CON SELEZIONE DI UNA STRUTTURA INNOVATIVA	INFORMAZIONE NON SODDISFATTA E NON INFORMATO ALLE NECESSITA' E AL FABBISOGNO DELLA STRUTTURA
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	9	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	1	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	2	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	3	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	4	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	5	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	6	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	7	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	8	PROBABILIZZAZIONE	
2016	AMMINISTRAZIONE	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	ATTIVITA' NECESSARIE E SERVIZIO GENERALI	APPENDIMENTO DI FORMAZIONE INFORMATICA	9	PROBABILIZZAZIONE	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RIFERISCE: PIANO INTEGRATO 2016-19, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PFCPT 2018-2020









MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO DI REALIZZAZIONE	TIPO STRUTTURA	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO (1° Liv.)	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO (2° Liv.)	PROCESSI	NUMERO RISCHI	RISCHI DEI PROCESSI	RISCHIO
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA APPALTI	PROCEDURA COMPETITIVA CON MODALITA' DI GESTIONE A BANDA E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA	8	VALUTAZIONE DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA APPALTI	PROCEDURA COMPETITIVA CON MODALITA' DI GESTIONE A BANDA E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA	9	VALUTAZIONE DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA APPALTI	PROCEDURA COMPETITIVA CON MODALITA' DI GESTIONE A BANDA E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA	10	VALUTAZIONE DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA APPALTI	PROCEDURA COMPETITIVA CON MODALITA' DI GESTIONE A BANDA E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA	11	VALUTAZIONE DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA APPALTI	PROCEDURA COMPETITIVA CON MODALITA' DI GESTIONE A BANDA E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA	12	VALUTAZIONE DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	VALUTAZIONE DI CONSENSO DEI CONTRATTI E DELLE VENDITE
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	1	ACCURAZIONE FORMALE A SCELTA DEL CLIENTE IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE CONTRATTUALE	POTENZIALE RICEZIONE DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	2	PARALISI COLLETTIVA - ANNULLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	CONTRATTI INCOMPLETE E NON AUTENTICHE DI DOCUMENTI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	3	APPLICAZIONE IMPROPRIA LEGGE SULLA PRIVACY	ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI SU DATI AGGIUNTI DA PARTE DI SOGGETTI NON AUTORIZZATI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	4	VERIFICA FORMALE INADEQUATA	POTENZIALE FURTO DI DOCUMENTI FALSI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	5	VERIFICA FORMALE INADEQUATA	
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	6	INCOMPENSA DEL BASTIONE ESTERNO CONTRATTI	INCOMPENSA NOTIZIARIA
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	7	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	8	VALUTAZIONE INADEQUATA DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	9	VALUTAZIONE INADEQUATA DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	VALUTAZIONE INADEQUATA DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	10	VALUTAZIONE INADEQUATA DEI QUANTIFICAZIONE DEI RICHIEDI E CON SEQUELARI RICHIEDI CON CONTRATTI SOGGETTI A CAUTELE	POTENZIALE RICEZIONE DI DOCUMENTAZIONE INCOMPLETE E NON AUTENTICHE DI DOCUMENTI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	11	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	12	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	13	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	14	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	15	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI
2016	CONTRATTUALE	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	AREA GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E COMMERCIO (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMMERCIALI)	16	ACCQUISIZIONE INADEQUATA DA SOGGETTI STRANIERI NON AUTORIZZATI	INCOMPENSA IN TUTTA LA DOCUMENTAZIONE DEI SERVIZI

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), INFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTFCT 2018-2020



MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MAPPATURA	TIPO STRUTTURA	DESCRIZIONE DEL PROCESSO (N° ROL)	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO (N° ROL)	PROCESSO	NUMERO RISCHI	FASE DEL PROCESSO	RISCHIO
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	1	INIZIO E COLLAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	3	ESERCIZIO IN SITUAZIONE DI RISCOGLIMENTO	RISCHIO DI STAGNE DI RISCOGLIMENTO CONSEGUENTI IN PARTE O IN TUTTO AL VETUSTE
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	4	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	4	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	6	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	7	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	8	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	9	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	10	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	11	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	12	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	13	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	14	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	15	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	16	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	17	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	18	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	19	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	20	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	21	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	22	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	23	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	24	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	25	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	26	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	27	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	28	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	29	SEMPRE IN COURSE	
2016	DEPARTAMENTO AMMINISTRATIVO	ATTIVITA' REGOLARE E SERVIZI GENERALI	UOCCO GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	SEZIONE POLICIE ASSICURATIVE	30	SEMPRE IN COURSE	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTPCY 2018-2020

MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO DI REALIZZAZIONE	TITOLO ATTIVITÀ	STRUTTURA CHE REALIZZA IL PROCESSO (N° U.O.)	STRUTTURA CHE REALIZZA IL PROCESSO (N° U.O.)	PROCESSO	INDICAZIONE DEL Rischio	SANITARI E ALTRI RISCHI	ESPOSIZIONE
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	4	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	INFORMAZIONE SULLA SINTOMATOLOGIA
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	1	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	2	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	1	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	1	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	1	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	2	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	6	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	4	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	3	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	6	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	7	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	6	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	5	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	10	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	21	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	
2016	Attività di prevenzione	ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E PREVENZIONE	CLINICA, NEUROLOGIA, ORTOFONICIA E OTOLARINGOIATRICA	VALUTAZIONE, GESTIONE E CURA DEI PAZIENTI	12	SCARSA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ ASSISTENZIALE	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIPORTATE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RIFERISCE IL PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTPCT 2018-2020

**MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (\*)**

Anno di realizzazione	Tipologia di processo	Descrizione del processo	Struttura di riferimento	Processo	Indicatore di performance	Fasi del processo	Rischio
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	ORGANIZZAZIONE DI CORSE DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE TIA	LA	INVIOLABILITÀ, MANIPOLABILITÀ PER IL RITARDI NELLA ATTUAZIONE	
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	ORGANIZZAZIONE DI CORSE DI FORMAZIONE INTERNA PER IL PERSONALE TIA	LA	COMPLICAZIONE NELLA ATTUAZIONE	
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	1		
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	2		MANCATA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA VALUTAZIONE E NECESSITÀ DI MIGLIORARE LE PROCEDURE OPERATIVE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	3		DEFICENZE COMUNICAZIONE CON L'INTERNO, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	4		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	5		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	6		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	7		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	8		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	9		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	10		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	11		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	12		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	13		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	14		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	15		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	16		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	17		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	18		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	19		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE
2016	AMMINISTRATIVO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Uffici di Direzione e Sviluppo Risorse Umane	PROCEDURA AMMINISTRATIVA PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE TIA A CORSE FORMATIVE DA ESTERNO	20		MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE, MANCA EFFICACIA NELLA TRAMITAZIONE

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PIPCT 2018-2020













MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MAPPATURA	TIPO SCELTA/INTEGRAZIONE	STRUTTURA LINE PRESIDIO AL PROCESSO (L. 94)	STRUTTURA ORG PRESIDIO AL PROCESSO (L. 94)	PROCESSI	POPOLAZIONE DAI	PER IL PROCESSO	RISCHIO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE CADUTI	1	PROCESSIONI NEL CANTIERE IN SOSTA DEL VANTO COMPLESSO	
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	CONTROLLI ELETTRICHE	1	CONTROLLI ELETTRICI ESISTENTI ORE INCOMPLETI E SUCCESSIVO MONTAGGIO DELLE STRUTTURE CEMENTAZIONE METO IN REGIME PERMANENTE	IN TRAMITE ATTO DI INDIRIZZO E ATTO DI INDIRIZZO STATO DI PAGAMENTO CON PRECISO SOSTENIMENTO CONSALE
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	CONTROLLI ELETTRICHE	2	PROCESSIONI DELLE STRUTTURE CEMENTAZIONE METO IN REGIME PERMANENTE	ULTIMAZIONE DEI TI CEMENTAZIONE METO IN REGIME PERMANENTE, SOSTENIMENTO AL PAGAMENTO DI ALLEGATO DI MANOVA ANCHE IN REGIME DI SOSTA
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	1	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	2	SOSTENIMENTO ECONOMICI ECONOMICI. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	3	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	4	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	5	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	6	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	7	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	8	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	9	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	10	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	11	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	12	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	13	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	14	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	15	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	16	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	17	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	18	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	19	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO
2017	INTEGRATO	ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ	LINEA GESTIONE CICLO LAVORO	SESTIONE FONDI ECONOMICI	20	ATTIVITÀ ECONOMICHE ECONOMICHE. PRIMA SOSTENIMENTO DA PARTE DEI SOSTENITORI ECONOMICI SOSTENIMENTO SOSTENIMENTO	RISCHIO CONNESSE ALLA PRESSIONE ECONOMICHE IN CASO DI SOSTENIMENTO ALLE SOSTENIMENTI SOSTENIMENTO DI SOSTENIMENTO E SOSTENIMENTO

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTPC 2018-2020

MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO DI RIFERIMENTO	TITOLO DEL PROCESSO	SINTESI DEL PROCESSO (L. 26)	STRUTTURA DEI PROCESSI (L. 26)	PROCESSIONE	INDICAZIONE RISK	RISCHI DEI PROCESSI	RISCHIO
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	6	PERIODE DI INCERTEZZE INIZIALI DALLA SPERANZA IN UNO DEI CASI DI ECCELLENZA DELLA PRESSIONE INFORMATIVA DA PARTE DEGLI STUDENTI PER LA COMPLESSIONE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	7	PERIODE MANUALE DELLE AUTOREGOLAZIONI CORRETTE ED INADEGUATE CON MOLTIPLI DI PARAGONATO MAI PER IL RAPPORTO DEGLI ESERCIZI COMPLEMENTARI	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	8	PERIODE DI INCERTEZZE INIZIALI DALLA SPERANZA IN UNO DEI CASI DI ECCELLENZA DELLA PRESSIONE INFORMATIVA DA PARTE DEGLI STUDENTI PER LA COMPLESSIONE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	9	PERIODE DI INCERTEZZE INIZIALI DALLA SPERANZA IN UNO DEI CASI DI ECCELLENZA DELLA PRESSIONE INFORMATIVA DA PARTE DEGLI STUDENTI PER LA COMPLESSIONE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	1	CONTINUAZIONE DEI RISCHI E STRATEGIA PROGETTO DI ATTIVAZIONE E RELAZIONE INFORMATIVA PIANO TRIENNALE DEL 2015	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	2	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	3	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	4	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	5	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	1	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	2	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	3	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	4	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	5	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	6	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	7	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	8	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	9	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	10	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	11	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	12	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	13	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	
2017	AMMINISTRATIVO	SERVIZIO INDICATIVO E ALTRA FORMAZIONE	UNO DEI CONTROLLI PREVISIONALI	CONTROLLI AUTOREGOLAZIONE STUDENTI NEGLI AREE DI FORMAZIONE COMPLEMENTARE	14	ESERCIZI INIZIALI AL RISK, PER IL RISK NEGLI AREE	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ES ESTERNE E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PSAR, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTPC 2018-2020

MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MANIFATTURA	TIPO ATTIVITÀ	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO	PROCESSO	INDICAZIONE RMI	FAI DEL PROCESSO	RISCHIO
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	1	VERIFICA SU STATO DELLA PRIMA E SECONDA SPECIALIZZAZIONE CARATTERI DEI SUOI RISCHI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	2	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	3	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	4	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	5	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	6	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	7	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	8	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	9	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	10	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	11	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	12	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	13	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	14	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	15	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	16	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	17	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	18	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	19	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	20	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	21	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	22	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	23	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	
2017	MANIFATTURA	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	SEGRETO I ALTA FORMAZIONE	FORMAZIONE SPECIFICA AREA NON MEDICA - IETERNABA	24	FORMAZIONE SPECIFICA PER LE PRIME E SECONDE SPECIALIZZAZIONI	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PIPCT 2018-2020



















MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MAPPATURA	TIPO STRUTTURA	STRUTTURA CHE PREVEDE IL PROCESSO (IN A)	STRUTTURA CHE PREVEDE IL PROCESSO (IN B)	PROCESSO	NUMERAZIONE PRP	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	1	PREDEFINIZIONE MANE	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	1	PUBBLICAZIONE MANE	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	6	PROPOSTA E NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE (PROPOSTA DAL COMITATO DI GESTIONE DEL CORSO DI DOTTOREATO) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	5	REDAZIONE MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	4	VERIFICA INFORMATICA DI MANE	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	2	VALUTAZIONE DOCUMENTI FINALI E PRESENTAZIONE DA PARTE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	8	COLLAUDO	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	9	FINALIZZAZIONE ATTI ALL'UNITA'	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	CONFERENZE DOTTORALI	10	PUBBLICAZIONE DOCUMENTI DI VALUTAZIONE	MANCATA PUBBLICAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	1	PRESENTAZIONE AL COMITATO CON L'INTEGRAZIONE DELLA VERIFICA DEI DOCUMENTI	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	2	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	6	ATTIVITA' DI CONTROLLO DEI DOCUMENTI PER PRESENTAZIONE PROCEDURA MANE (O IL MATERIALE SPECIALE)	MANCATA CONTROLLO DEI DOCUMENTI RELATIVI AL PROGETTO DELLA MANE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	1	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	2	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	5	MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	4	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2017	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	5	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2016	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	1	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2016	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	2	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2016	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	2	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2016	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	4	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE
2016	UNITA' SPECIALE	REDAZIONE SCIENTIFICA E INTERNAZIONALE	REDAZIONE SCIENTIFICA	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	5	REDAZIONE COLLETTIVA INFORMATICA ATTORE E IN MANE (O IL MATERIALE SPECIALE) E NOMINA A CARICA (PROFESSORI, RICERCHE)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DI MANE

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PTPC 2018-2020



MAPPATURA DEI PROCESSI (REALIZZATA NEL TRIENNIO 2015 - 2017) E RELATIVI RISCHI (*)							
ANNO MANIFESTAZIONE	TIPO STRUTTURA	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO (P. 16.1)	STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO (P. 16.1)	PROCESSI	NUMERAZIONE RAG	FINE DEL PROCESSO	RISCHI
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	2	PROSECUZIONE ATTIVITA' DI SELEZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI	INDEBITAMENTO INDEBITI CON CONTRATTI DI APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE E RIFORNITA' DI ENERGIA
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	1	SELEZIONE CONTRATTI E LAVORI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	6	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	7	PROSECUZIONE LAVORI	INDEBITAMENTO INDEBITI CON CONTRATTI DI APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE E RIFORNITA' DI ENERGIA
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	8	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	9	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	10	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	11	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	12	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	13	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	14	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	15	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	16	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	17	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	18	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	19	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	20	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	21	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	22	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	23	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	24	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	25	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	26	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	27	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	28	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	29	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	30	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	31	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	32	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	33	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	34	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	35	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	36	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	37	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	38	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	39	SELEZIONE CONTRATTI	
2016	UNITA' SPECIALE	SERVIZIO TECNICO		SELEZIONE LAVORI ED ADESIONE ESECUZIONE CONTRATTI	40	SELEZIONE CONTRATTI	

(\*) LE MISURE DI PREVENZIONE (ESISTENTI E DA ATTIVARE), RIFERITE AD OGNI SINGOLO RISCHIO, SONO DETTAGLIATE NEI PIANI, AI QUALI SI RINVIA: PIANO INTEGRATO 2016-18, PIANO INTEGRATO 2017-2019 E PIPCT 2016-2020

MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PREVISTE NELLE P.L. 2016 - 2018 DA ADOTTARE ENTRO IL 2016 - CONSUNTIVO (MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE/ANNO 2016)

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	RESOCONTO
DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGIZIALE, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - UN. ORG. AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA) E MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI: ACQUISIZIONE DI UN CAPITOLATO O SPECIFICHE TECNICHE CHE ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO E DI UN PREZZO COME BASE D'ASTA NON CONGRUO	ACQUISIZIONE DI UNA ATTESTAZIONE DA PARTE DEL RICHIEDENTE IN MERITO ALL'EFFETTUAZIONE DI INDAGINI DI MERCATO, SIA SULLE SPECIFICHE TECNICHE (CHE NON ORIENTINO VERSO UN DETERMINATO PRODOTTO/SERVIZIO) SIA SULLA CONGRUITA' DEL PREZZO INDICATO	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGIZIALE, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - UN. ORG. AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA) E MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA E ACQUISIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO E DEGLI ALLEGATI TECNICI DA PARTE DELLE STRUTTURE COMPETENTI: DEFINIZIONE DI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA, E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI-ECONOMICI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	AUDIT SU BANDI E CAPITOLATI PER VERIFICARE LA CONFORMITA' AI BANDI TIPO REDATTI DALL'ANAC E IL RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE.	*COMMISSIONE PER GLI AUDIT INTERNI DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI" DA NOMINARE ENTRO IL PRIMO SEMESTRE 2016	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGIZIALE, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - UN. ORG. AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA) E MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA: DEFINIZIONE DI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA, E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI-ECONOMICI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	REPORT CON INDICATORE CHE RILEVI LA PRESENZA DI GARE AGGIUDICATE AGLI STESSI OPERATORI O PER LE QUALI E' Pervenuta una sola offerta.	COG	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI *
DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGIZIALE E SERVIZI GENERALI - UN. ORG. AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA) E MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA	NOMINA, MEDIANTE DECRETO, DELLA COMMISSIONE DI GARA PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E L'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA: LIMITATA ROTAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI	ADDOZIONE DI ALBI PER SINGOLA PROFESSIONALITA' DA CUI ATTINGERE PER LA NOMINA DI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA, DANDO PUBBLICITA' ADEGUATA DELLE MODALITA' DI SCELTA, DEI NOMINATIVI E DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DEI COMPONENTI	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGIZIALE E SERVIZI GENERALI E DIRETTORE GENERALE	RIMODULATA E INSERITA COME MISURA ULTERIORE PER IL 2017
DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGIZIALE, PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI - UN. ORG. AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI	AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA) E MEDIANTE PROCEDURE IN ECONOMIA	ESPLETAMENTO DELLA GARA: POSSIBILITA' CHE I VARI ATTORI COINVOLTI (QUALI, AD ESEMPIO, RPA, COMMISSIONE DI GARA, SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA DEI REQUISITI, ETC.) MANIPOLINO LE DISPOSIZIONI CHE GOVERNANO I PROCESSI AL FINE DI PILOTARE L'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA PER AVvantaggiare un concorrente DETERMINATO	ESTRAPOLARE DA UGOV DATI UTILI PER CONFRONTARE ESITI DELLE GARE CON FINALITA' DI VERIFICARE LA RICORRENZA DI ASSEGNAZIONI ALLO STESSO FORNITORE DA VALUTARE IN CORRELAZIONE CON LA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE. APPROFONDIMENTO DEGLI ESITI CON RPA DELLA PROCEDURA.	COG	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI *

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	RESOCONTO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	MISSIONE	ESECUZIONE MISSIONE: MANCATO RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI ATENEO - DOCUMENTAZIONE NON CORRISPONDENTE AL VERO O CONTRAFFATTA	CONTROLLI APPROFONDITI A CAMPIONE (5% DELLE MISSIONI) DA EFFETTUARSI CON CADENZA ANNUALE	SEGRETARIO DEL DIPARTIMENTO	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	MISSIONE	RICEZIONE E CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA MISSIONE: MANCATO RISPETTO DELLE NORME PREVISTE DAL REGOLAMENTO DI ATENEO - MANCATO CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE	CONTROLLI APPROFONDITI A CAMPIONE (5% DELLE MISSIONI) DA EFFETTUARSI CON CADENZA ANNUALE	SEGRETARIO DEL DIPARTIMENTO	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	PROCEDURE ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO: ELUSIONE DI CLAUSOLE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE, INSERIMENTO NEL BANDO DI TITOLI E PUBBLICAZIONI CHE ORIENTANO VERSO UN DETERMINATO SOGGETTO GIÀ IDENTIFICABILE PRIMA DELL'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA	REDAZIONE REGOLAMENTO E/O LINEE GUIDA PER UNIFORMARE LE PROCEDURE NEGOZIALI TRA LE DIVERSE STRUTTURE DI ATENEO CON SPECIFICA REGOLAMENTAZIONE SULLA COMPOSIZIONE DELLACOMMISSIONE E SULLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE	DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	IN FASE DI RIMODULAZIONE PER IL 2017
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	PROCEDURE ACQUISIZIONE RISORSE UMANE	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DA PARTE DELLA COMMISSIONE (REDAZIONE VERBALE): ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	REDAZIONE REGOLAMENTO E/O LINEE GUIDA PER UNIFORMARE LE PROCEDURE NEGOZIALI TRA LE DIVERSE STRUTTURE DI ATENEO CON SPECIFICA REGOLAMENTAZIONE SULLA COMPOSIZIONE DELLACOMMISSIONE E SULLE ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE	DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	IN FASE DI RIMODULAZIONE PER IL 2017
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	PROCEDURE ACQUISTI (COTTIMO FIDUCIARIO/PROCED. APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	SEDUTA DI GARA (OVE PREVISTA) (REDAZIONE VERBALE DI GARA CON AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA): ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	ESTRAPOLARE DA UGOV DATI UTILI PER CONFRONTARE ESITI DELLE GARE CON FINALITÀ DI VERIFICARE LA RICORRENZA DI ASSEGNAZIONI ALLO STESSO FORNITORE IN RAPPORTO ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, APPROFONDIMENTO DEGLI ESITI CON RPA DELLA PROCEDURA.	CDG	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	EFFETTUAZIONE SERVIZIO/PRESTAZIONE: OMISSIONE REGISTRAZIONE SU EASY VET DI PRESTAZIONI EFFETTUATE, REGISTRAZIONE INCOMPLETA DI PRESTAZIONI EFFETTUATE	CONTROLLO INCROCIATO DEGLI ISTITUENDI: REGISTRI DI CARICO E SCARICO FARMACI E/O MATERIALI DI CONSUMO E DEI RISULTATI PROCEDURA EASY VET	DIRETTORE SANITARIO DELL'OSPEDALE	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	EFFETTUAZIONE SERVIZIO/PRESTAZIONE: GESTIONE IMPROPRIA DEI FARMACI E MATERIALE DI CONSUMO	ADDOZIONE DI REGISTRI DI CARICO E SCARICO E DI METODOLOGIE DI DISTRIBUZIONE E APPROVVIGIONAMENTO	COMITATO DI GESTIONE DELL'OSPEDALE	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	EFFETTUAZIONE SERVIZIO/PRESTAZIONE: GESTIONE IMPROPRIA DEI FARMACI E MATERIALE DI CONSUMO	UTILIZZO INFORMATIZZATO DEL MAGAZZINO PREVIA MODIFICA DEL REGOLAMENTO VIGENTE	COMITATO DI GESTIONE DELL'OSPEDALE	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	EFFETTUAZIONE SERVIZIO/PRESTAZIONE: GESTIONE IMPROPRIA DEI FARMACI E MATERIALE DI CONSUMO	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE DEL MAGAZZINO	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	EFFETTUAZIONE SERVIZIO/PRESTAZIONE: GESTIONE IMPROPRIA DEI FARMACI E MATERIALE DI CONSUMO	INDIVIDUAZIONE DI UN RESPONSABILE DEI FARMACI	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	MISURA ATTUATA



STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	RESOCONTO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	EFFETTUAZIONE SERVIZIO/PRESTAZIONE; GESTIONE IMPROPRIA DEI FARMACI E MATERIALE DI CONSUMO	ACCESSO CONTROLLATO AI LOCALI DI DEPOSITO DEI FARMACI E MATERIALI DI CONSUMO	COMITATO DI GESTIONE DELL'OSPEDALE	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE CONTO TERZI OSPEDALE	INCASSO DEI CONTANTI; MANCATA EMISSIONE DI RICEVUTA FISCALE, EMISSIONE DI RICEVUTA FISCALE CON IMPORTO INFERIORE A QUANTO STABILITO DAL TARIFFARIO	CONTROLLO DEL NUMERO DI PRESTAZIONI EFFETTUATE CON IL TOTALE DELLE RICEVUTE FISCALI EMESSE	DIRETTORE SANITARIO DELL'OSPEDALE	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	DIDATTICA MASTER/SPECIALIZZAZIONI	VALUTAZIONE DOMANDE (TITOLI) DA PARTE DELLA COMMISSIONE; ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN PARTECIPANTE PARTICOLARE	OGGETTIVARE I PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEL BANDO (OVE POSSIBILE)	CONSIGLIO DELLA SCUOLA SPECIALIZZ./DIRETTORE DEL MASTER	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	DIDATTICA DOTTORATI	COLLOQUIO: VALUTAZIONE DISCREZIONALE DEL CANDIDATO	OGGETTIVAZIONE DEI PARAMETRI DEL COLLOQUIO	COORDINATORE DEL DOTTORATO	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	DIDATTICA MASTER	ESAME DI VALUTAZIONE: NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	PREDISPOSIZIONE DI BANDI DI AMMISSIONE IN CUI VI SIA UNA MAGGIORE CARATTERIZZAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE	SEGRETARIO DEL DIPARTIMENTO	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	DIDATTICA SPECIALIZZAZIONI	ESAME DI VALUTAZIONE: NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	FORMULAZIONE DA PARTE DEI DOCENTI DELLA COMMISSIONE, APPARTENENTI AI DIVERSI SETTORI DISCIPLINARI, DI UN NUMERO CONSISTENTE QUESTI: DA SORTEGGIARE AL MOMENTO DELL'ESAME	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	DIDATTICA CORSO DI LAUREA MEDICINA VETERINARIA	MANCATO CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA PERCENTUALE MINIMA DI FREQUENZA OBBLIGATORIA PREVISTA PER LEZIONI DALLA NORMATIVA	PUBBLICARE SUL SITO DEL DIPARTIMENTO L'ELENCO DEGLI STUDENTI CHE HANNO ACQUISITO LA FREQUENZA	IL DOCENTE RESPONSABILE DELLA DISCIPLINA	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	DIDATTICA CORSO DI LAUREA MEDICINA VETERINARIA	VALUTAZIONE FINALE DELL'APPRENDIMENTO MEDIANTE ESAME: NON CORRETTA VALUTAZIONE DEL CANDIDATO	PUBBLICAZIONE MAGGIORMENTE LA PRESENZA E LE FUNZIONI DEL GARANTE DEGLI STUDENTI	DIRETTORE GENERALE	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	GESTIONE LABORATORI	UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE: IMPIEGO A FINI PERSONALI DELLE ATTREZZATURE DEL DIPARTIMENTO	ESTENDERE L'USO DEL REGISTRO DI UTILIZZO A TUTTE LE ATTREZZATURE ("QUADERNO DEL LABORATORIO" A FIRMA DEL RESPONSABILE DEL LABORATORIO)	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	MISURA ATTUATA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	RILEVAMENTO ASSENZE/PRESENZE	RILEVAMENTO PRESENZE TRAMITE SISTEMA GESTIONALE IRIS WEB DI ATENEO; MANCATA PRESENZA SUL POSTO DI LAVORO IN CORRELAZIONE CON AVVENUTA TIMBRATURA	CREAZIONE DI ORGANIGRAMMA (IDENTIFICAZIONE DI LIVELLI DI RESPONSABILITA' INTERMEDI) PER IL MONITORAGGIO DELLE PRESENZE	DIRETTORE GENERALE	MISURA ATTUATA

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	RESOCONTO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE VETERINARIE	RILEVAMENTO ASSENZE/PRESENZE	RIPETERSI DI ANOMALIE NELLA GESTIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE NEL CASO DI: 1. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ASSENZA DAL SERVIZIO TRAMITE EMAIL ISTITUZIONALE (CON INOLTRO AUTOMATICO AL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO, SEGRETARIO AMMINISTRATIVO, DELEGATO DEL DIRETTORE, REFERENTI PER LA MODIFICA DEI CEDOLINI DELLE PRESENZE); 2. GIUSTIFICAZIONE DI MANCATO O ERRATA TIMBRATURA (TRAMITE E MAIL).	REGOLAMENTAZIONE DEL MONITORAGGIO DELLE ANOMALIE A CURA DEL DELEGATO DEL DIRETTORE PER IL RILEVAMENTO DELLE PRESENZE/ASSENZE	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
C.A.R.E.C.I.	PROCEDURE ACQUISTI	SEDUTA DI GARA (OVE PREVISTA) / REDAZIONE VERBALE DI GARA CON AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA: ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN CONCORRENTE DETERMINATO	ESTRAPOILARE DA UGDY DATI UTILI PER CONFRONTARE ESITI DELLE GARE CON FINALITÀ DI VERIFICARE LA RICORRENZA DI ASSEGNAZIONI ALLO STESSO FORNITORE IN RAPPORTO ALLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE. APPROFONDIMENTO DEGLI ESITI CON RPA DELLA PROCEDURA.	COG	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI
C.A.R.E.C.I.	PROCEDURE NEGOZIALI RIGUARDANTI RISORSE UMANE NELL'AMBITO DEI PROGETTI IN GESTIONE	NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE RISCHIO: POSSIBILITÀ CHE I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE HANNO INTRATTENUTO COLLABORAZIONI PROFESSIONALI CON I CANDIDATI	REDAZIONE REGOLAMENTO E/O LINEE GUIDA PER UNIFORMARE LE PROCEDURE NEGOZIALI TRA LE DIVERSE STRUTTURE DI ATENEI CON SPECIFICA REGOLAMENTAZIONE SULLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E SULL'ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE	DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	IN FASE DI RIMODULAZIONE PER IL 2017
C.A.R.E.C.I.	ATTIVAZIONE SPINOFF	CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROPOSTA DI COSTITUZIONE (SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ RICONDUCEBILI AL CONTO TERZI)	CONTROLLO DELLA COMMISSIONE SPIN OFF CON CHECK LIST IN FASE DI EMISSIONE PARERE	PRESIDENTE CARECI	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI
C.A.R.E.C.I.	ATTIVAZIONE SPINOFF	CONFLITTO DI INTERESSI IN FASE DI PROPOSTA DI COSTITUZIONE (SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ RICONDUCEBILI AL CONTO TERZI)	INSERIRE NELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO CLAUSOLE CHE DETTAGLIANO L' ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA COMMISSIONE PREVEDENDO UNA REPORTISTICA CON RELATIVA TEMPORALITÀ E COMPITI DI SUPPORTO DI UNITÀ ORG. O OPERATIVE INDIVIDUATE.	DELEGATO ALLA INNOVAZIONE E AL TRAFERIMENTO TECNOLOGICO	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI
C.A.R.E.C.I.	ATTIVAZIONE SPINOFF	NON REGOLAMENTATA VIGILANZA SULL' ANDAMENTO DELLO SPINOFF / CONDUZIONE DELL' ATTIVITÀ DELL'AZIENDA SPIN-OFF IRREGOLARE	INSERIRE NELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO SPINOFF CLAUSOLE CHE DETTAGLIANO L' ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLA COMMISSIONE PREVEDENDO TEMPI, MODALITÀ, REPORTISTICA (CHECK LIST DI VERIFICA) E COMPITI DI SUPPORTO PER UNITÀ UNIME	DELEGATO ALLA INNOVAZIONE E AL TRAFERIMENTO TECNOLOGICO	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI
C.A.R.E.C.I.	ATTIVAZIONE SPINOFF	MANCATO MONITORAGGIO COSTANTE DEI RISULTATI E DEI RELATIVI BILANCI DELLO SPIN OFF PARTECIPATO	INSERIRE NELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO CLAUSOLE CHE DETTAGLIANO MODALITÀ E TEMPI DEL MONITORAGGIO E UNITÀ RESPONSABILI	DELEGATO ALLA INNOVAZIONE E AL TRAFERIMENTO TECNOLOGICO	MISURA NON APPLICABILE PER IL MUTAMENTO DELLE CONDIZIONI INIZIALI

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	RESOCONTO
* IN FASE DI RIMODULAZIONE PER IL 2017					

dati estratti dalla piattaforma delle Performance 2016 (U.Org. Controllo di Gestione e Reporting)

Att. 3

MISURE ULTERIORI DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PIANO INTEGRATO 2017 DA ADOTTARE ENTRO IL 2017 - PARZIALE CONSUNTIVO (MONITORAGGIO SEMESTRALE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017)					
STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	RESOCONTO
U.ORG. APPALTO LAVORI	PROCEDURA APERTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA SOGLIA); PROCEDURA NEGOZIATA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA); PROCEDURA COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE E RISTRETTA (LAVORI E SERVIZI TECNICI SOPRA E SOTTO SOGLIA)	A SEGUITO DEL PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CONGRUITA' OFFERTE ANOMALE E DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA, VERIFICA, A CURA DEL RPA, DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO (SISTEMA AVCPASS E VERIFICHE TRADIZIONALI: DURC, INFORMAZIONE ANTIMAFIA, ENTI VARI PER EVENTUALI APPROFONDIMENTI DEI RISULTATI TRATTI DA AVCPASS): ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DEI REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO PROVVISORIO. VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA.	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST CHE RIPORTA GLI ADEMPIMENTI E LA TEMPORANEA CORRELATA, RISPETTO ALL'ATTIVITA' DI VERIFICA DA SVOLGERE PER OGNI PROCESSO AVVIATO.	RESPONSABILE U.ORG. APPALTO LAVORI E DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI GENERALI	Fatto
U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)	NOMINA DEL DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO: LIMITATA ROTAZIONE.	ADOZIONE LINEE GUIDA INTERNE PER LA NOMINA DEI DEC.	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI GENERALI	criticità/obiettivi spostato alla direzione

<p>U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI</p>	<p>GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)</p>	<p>RILASCIO DA PARTE DEL DEC DELLA VERIFICA DI CONFORMITA': POSSIBILI ALTERAZIONI O OMISSIONI NELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DEL DEC; MANCATA PROPOSTA DELL'APPLICAZIONE DELLA PENALE.</p>	<p>REDAZIONE DA PARTE DEL DEC DI UN REPORT TRIMESTRALE O SEMESTRALE (A SECONDA DEL TIPO DI CONTRATTO) SULL'ATTIVITA' SVOLTA CON SPECIFICA DEI SEGUENTI ELEMENTI: 1. RESOCONTO RIUNIONI PER IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DA SVOLGERE; 2. RENDICONTAZIONE COME DA CONTRATTO STIPULATO; 3. COMUNICAZIONE DI PROPOSTE DI VARIAZIONI CONTRATTUALI PER ESIGENZE SOPRAVVENUTE; 4. PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO DEI SERVIZI DI SUPPORTO AL DEC; 5. RESOCONTO DEL SERVIZIO RESO.</p>	<p>DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI GENERALI</p>	<p>Fatto</p>
<p>U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI</p>	<p>GESTIONE CONTRATTI E CONVENZIONI (SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA)</p>	<p>ACCETTAZIONE/RIGETTO FATTURA; MANCATO RISPETTO DELLA TEMPSTICA DELL'INOLTRO DELLE FATTURE RIGUARDO AI TERMINI DI SCADENZA DA PARTE DELLE UNITA' COMPETENTI CON RISCHIO DI EFFETTUARE UN PAGAMENTO IN RITARDO</p>	<p>REGOLAMENTAZIONE DEL FLUSSO DCUMENTALE TRA I DIPARTIMENTI INTERESSATI.</p>	<p>DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI GENERALI E DIRIGENTE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE</p>	<p>Fatto</p>
<p>U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI</p>	<p>MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA</p>	<p>VERIFICA GIACENZE: ALTERARE ATTI E/O OMETTERE CONTROLLI.</p>	<p>ADOZIONE DI LINEE GUIDA CON SPECIFICA DISCIPLINA DELLE FASI DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO.</p>	<p>DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI GENERALI</p>	<p>criticità/obiettivi o spostato alla direzione</p>
<p>U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI</p>	<p>MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA</p>	<p>VERIFICA MATERIALE ARRIVATO: ALTERARE ATTI E/O OMETTERE CONTROLLI.</p>	<p>ADOZIONE DI UNA CHECK LIST IN FASE DI INGRESSO.</p>	<p>RESPONSABILE U. ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI</p>	<p>Fatto</p>

U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN ENTRATA	PRESA IN CARICO DEI PRODOTTI: ALTERARE FATTI E/O OMETTERE CONTROLLI.	ADOZIONE DI UNA CHECK LIST IN FASE DI INGRESSO.	RESPONSABILE U. ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	Fatto
U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	MAGAZZINO: GESTIONE FLUSSI IN USCITA	RICEZIONE RICHIESTE: ACQUISIZIONE DI RICHIESTE NON IN LINEA CON LA PROGRAMMAZIONE BIENNALE.	MODIFICA DEL MODULO RICHIESTA CON INSERIMENTO DI SPECIFICA ATTESTAZIONE CHE LE QUANTITA' RICHIESTE NON SUPERINO QUELLE PREVISTE DALLA PROGRAMMAZIONE.	RESPONSABILE U. ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	Fatto
U.ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	PROGRAMMAZIONE E MANUTENZIONE DEGLI INTERVENTI ORDINARI DELLE AREE VERDI DELL'ATENEO	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI: GESTIONE IMPROPRIA E PERSONALE DEI BENI AFFIDATI.	UTILIZZO DI UN "MODULO CANTIERE VERDE" PER LA TRACCIABILITA' E IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'.	RESPONSABILE U. ORG. GESTIONE CONTRATTI E SERVIZI GENERALI	Fatto
U.ORG. AFFIDAMENTO DI FORNITURE, U.ORG. AFFIDAMENTO SERVIZI	AFFIDAMENTO DI FORNITURE E AFFIDAMENTO SERVIZI MEDIANTE PROCEDURE APERTE SOPRA E SOTTO SOGLIA COMUNITARIA	LIMITATA ROTAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI.	ADOZIONE LINEE GUIDA INTERNE PER LA NOMINA DEI COMMISSARI.	DIRIGENTE DIPARTIMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE E SERVIZI GENERALI	criticità/obiettivi spostato alla direzione
<b>UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI</b>					
UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI	PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D. LGS. 163/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N.50 /16 ART.21	DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA', MA ALLA VOLONTA' DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI SCEGLIENDO DI DARE PRIORITA' ALLE OPERE PUBBLICHE DESTINATE AD ESSERE REALIZZATE A FAVORE DI UN DETERMINATO FRUTTORE FINALE OLTRE CHE DA UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO.	ELABORAZIONE PREVENTIVA DI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI PRIORITA' IN CONFORMITA' CON LE LINEE POLITICO-STRATEGICHE DI ATENEO.	RESPONSABILE UNICO DEL PROGRAMMA	Fatto

<p>UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI</p>	<p>PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 128 DEL D. LGS. 163/2006 E S.M.I. E NUOVO DECRETO LEGISLATIVO N.50 /16 ART.21</p>	<p>DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA/EFFICACIA/ECONOMICITA', MA ALLA VOLONTA' DI PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI SCEGLIENDO DI DARE PRIORITA' ALLE OPERE PUBBLICHE DESTINATE AD ESSERE REALIZZATE A FAVORE DI UN DETERMINATO FRUTTORE FINALE OLTRE CHE DA UN DETERMINATO</p>	<p>DISAMINA PREVENTIVA DA PARTE DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA PROPOSTA DI APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.</p>	<p>RESPONSABILE UNICO DEL PROGRAMMA</p>	<p>Fatto</p>
<p>UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI</p>	<p>DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI</p>	<p>PRESIONI DA PARTE DELL'APPALTATORE PER RIDUZIONE O NON APPLICAZIONE DELLA PENALE PER RITARDO NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI.</p>	<p>CHECK LIST RELATIVA ALLA VERIFICA DEI TEMPI DI ESECUZIONE, DA EFFETTUARSI CON CADENZA PRESTABILITA E TRASMETTERSI AL RPCT AL FINE DI ATTIVARE SPECIFICHE MISURE DI INTERVENTO IN CASO DI ECCESSIVO ALLUNGAMENTO DEI TEMPI RISPETTO AL CRONOPROGRAMMA.</p>	<p>DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI</p>	<p>Fatto</p>

<p>UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI</p>	<p>DIREZIONE LAVORI E/O DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI</p>	<p>PREDISPOSIZIONE DI VARIANTI DURANTE LA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO, AL FINE DI CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE GUADAGNI ULTERIORI.</p>	<p>FERMO RESTANDO GLI ADEMPIMENTI FORMALI PREVISTI DALLA NORMATIVA, PREVISIONE DI UNA CERTIFICAZIONE CON VALORE INTERNO, DA INVIARSI AL RPCT DA PARTE DEL RUP, CHE ESPlicitI L'ISTRUTTORIA INTERNA CONDOTTA SULLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE E SUGLI IMPATTI ECONOMICI E CONTRATTUALI DELLA STESSA (IN PARTICOLARE CON RIGUARDO ALLA CONGRUITA' DEI COSTI E TEMPI DI ESECUZIONE AGGIUNTIVI, DELLE MODIFICHE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI, TEMPESTIVITA' DEL PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA VARIANTE).</p>	<p>RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO</p>	<p>Fatto</p>
<p>UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI</p>	<p>AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI</p>	<p>MOTIVAZIONE GENERICI IN ORDINE ALLA SUSTISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL RICORSO ALL'AFFIDAMENTO DIRETTO; INOSSERVANZA DI REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE AL FINE DI FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI.</p>	<p>INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA DI PROCEDURE, MEDIANTE DIRETTIVE O CIRCOLARI INTERNE, ATTE A GARANTIRE IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE.</p>	<p>RESPONSABILE DELL'UNITA' SPECIALE SERVIZI TECNICI</p>	<p>Fatto</p>
<p>UNITA' SPECIALE DEI SERVIZI TECNICI</p>	<p>AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI</p>	<p>DISCREZIONALITA' E MANCATO RISPETTO DEI CRITERI INDICATI NELLA DETERMINA A CONTRARRE; MANCATO RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE, LIBERA CONCORRENZA</p>	<p>INDIVIDUAZIONE PREVENTIVA DI PROCEDURE, MEDIANTE DIRETTIVE O CIRCOLARI INTERNE, ATTE A GARANTIRE IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE</p>	<p>RESPONSABILE DELL'UNITA' SPECIALE SERVIZI TECNICI</p>	<p>Fatto</p>

**DIREZIONE GENERALE - SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEIO**



<p>DIREZIONE GENERALE - SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEIO</p>	<p>DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)</p>	<p>RICEZIONE DOCUMENTI (CONSEGNA ALLO SPORTELLO) - IN CASO DI SCADENZE CONCORSUALI: ACCETTAZIONE DEI DOCUMENTI OLTRE I TERMINI CONSENTITI.</p>	<p>1) EMANAZIONE DI UNA CIRCOLARE RIVOLTA A TUTTE LE STRUTTURE INTERESSATE AL FINE DI UNIFORMARE L'ORARIO DI SCADENZA DEI BANDI A QUELLO DI CHIUSURA DELLO SPORTELLO DEL PROTOCOLLO GENERALE E DI INFORMARE PREVENTIVAMENTE L'U.OP PROTOCOLLO GENERALE SULLE SCADENZE DEI BANDI E SULLE EVENTUALI PROROGHE. 2) ADOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO.</p>	<p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>Fatto</p>
<p>DIREZIONE GENERALE - SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEIO</p>	<p>DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO (ESCLUSE LE GARE DI APPALTO)</p>	<p>CUSTODIA DEL DOCUMENTO FINALIZZATA ALLA REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO; SMARRIMENTO E/O ALTERAZIONE DEL DOCUMENTO PRIMA DELLA REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO.</p>	<p>ADDOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO.</p>	<p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>Fatto</p>

DIREZIONE GENERALE - SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	RICEZIONE DI PLICHI DI GARA DI APPALTO (SERVIZI POSTALI/CORRIERI, CONSEGNA ALLO SPORTELLO); ACCETTAZIONE DEL PLICO OLTRE I TERMINI CONSENTITI.	1) EMANAZIONE DI UNA CIRCOLARE RIVOLTA A TUTTE LE STRUTTURE INTERESSATE AL FINE DI UNIFORMARE L'ORARIO DI SCADENZA DEI BANDI A QUELLO DI CHIUSURA DELLO SPORTELLO DEL PROTOCOLLO GENERALE E DI INFORMARE PREVENTIVAMENTE L'U.OP PROTOCOLLO GENERALE SULLE SCADENZE DEI BANDI E SULLE EVENTUALI PROROGHE. 2) ADOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO.	DIREZIONE GENERALE	Fatto
DIREZIONE GENERALE - SERVIZI DOCUMENTALI DI ATENEO	DOCUMENTI CARTACEI IN ARRIVO - GARE DI APPALTO	CUSTODIA DEL PLICO FINALIZZATA ALLA REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO; SMARRIMENTO E/O ALTERAZIONE DEL PLICO PRIMA DELLA REGISTRAZIONE IN PROTOCOLLO	ADOZIONE DI UN ORDINE DI SERVIZIO INTERNO PER IL FLUSSO DEI DOCUMENTI/PLICHI ALLO SPORTELLO.	DIREZIONE GENERALE	Fatto
<b>CIAMI</b>					
U.ORG. SISTEMA INFORMATICO CONTABILITA', RISORSE UMANE E PRESENZE-ASSENZE	RICHIESTA NUOVO BADGE	POSSIBILITA' DI CLONARE IL BADGE.	ISTITUZIONE DEL MAGAZZINO DEI BADGE CON UN REGISTRO DI CARICO/SCARICO.	RESP. U.ORG. SISTEMA INFORMATICO CONTABILITA', RISORSE UMANE E PRESENZE-ASSENZE	in corso di attuazione
U.ORG. SISTEMA INFORMATICO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	ACQUISIZIONE ESITI ESAMI AUTOMATICA; MANIPOLAZIONE DEI DATI DELLE CARRIERE.	IDENTIFICAZIONE EVENTI "SPIA"; AD ES. ELENCO MODIFICHE E/O CANCELLAZIONI DI ESAMI.	DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE/CIAM - U.ORG. SISTEMA INFORMATICO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	in corso di attuazione

U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE: ALTERAZIONE DATI DI PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE.	VERIFICA A CAMPIONE ACQUISIZIONI MANUALI MAV.	DIPARTIMENTO SERVIZI DIDATTICI E ALTA FORMAZIONE/CIAM - U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI.	IN CORSO DI attuazione
U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	ACQUISIZIONE ESITI ESAMI AUTOMATICA: CORREZIONE ESITI ESAMI - CANCELLAZIONE ESAME NON AUTORIZZATA (ATTUALMENTE NON E' TRACCIATA DAL SISTEMA).	ELIMINAZIONE DELLA POSSIBILITA' DI CANCELLARE L'ESAME / TRACCIA NEL LOG.	CIAM - U.ORG. SISTEMA INFORMATIVO SERVIZI WEB DIDATTICA STUDENTI	Fatto
<b>ATTIVITA' DI COORDINAMENTO</b>					
U.ORG. SERVIZI CENTRALIZZATI ED INFORMATICI / U.DI STAFF "SEGRETERIA AMM. DI COORD."	PROCEDURE DI ACQUISTO MATERIALE DI CONSUMO, ATTREZZATURE E ASSISTENZA SOFTWARE PER LE STRUTTURE BIBLIOTECARIE	SEDUTA DI GARA (REDAZIONE VERBALE DI GARA CON AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA): ORIENTAMENTO PREFERENZIALE DI TUTTA LA COMMISSIONE O PARTE DI ESSA VERSO UN DETERMINATO CONCORRENTE.	TENUTA BANCA DATI ACQUISTI CON INDICAZIONE DEL FORNITORE AGGIUDICATARIO PER CIASCUN EVENTO.	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DI COORDINAMENTO	Fatto

Att. 4

MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI

STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO	PROCESSI	OGGETTO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	AGIBILITA' DI ADOTTAMENTO	TEMPERICI	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. OPG. Giustizia Civile Passiva	Contabilizzazione Fatture	<p>FASE: Controllo requisiti essenziali del documento e successivo invio alle Strutture Centrali per vista di regolare esecuzione. (RISCHIO: Allevato ANC, massimo sanzionato e più elevato, risultato progressivo con rischio maggior controllo).</p>	<p>Controllo preventivo su dati della fattura per il successivo invio alle Strutture Centrali per il visto di regolare esecuzione</p> <p>Accanto con la pubblicazione dell'ingote emendato di responsabilità del pagamento</p>	<p>Controllo dei requisiti essenziali della fattura e della documentazione a carico del capo del Resp. U.Org.</p> <p>Monitoraggio ad opera "Collaboratore per la trasparenza"</p>	<p>Quadrimestrale</p> <p>Annuale</p>	<p>Resp. U.Org.</p> <p>Responsabile per la trasparenza del DAF.</p>	<p>Report periodico prodotto dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario (Report fatture in oggetto e bolle sicure e fatture alle Strutture centrali per la prima autorizzazione - transmittibile sulla procedura cartabile sulla PCC per il rispetto: tracciabilità dell'accettazione e messa a procedura e poi sulla LEGON o PCC per l'invio fatture)</p> <p>Report periodico prodotto dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario (Ricevuto dall'interoperatore dell'adempimento da parte degli ERV trapiantati).</p>
		<p>FASE: Pagamento della fattura ed emissione del ritoche probativo di pagamento. (RISCHIO: Alterazione dati contabile, volta fare di confusione dell'effettivo, sottostimazione al pagamento di maggiori o minori importi rispetto al dovuto).</p>	<p>Supervisione di OPG del Responsabile U.O.P. con specifica controllo degli importi superiori a € 10.000 del medesimo Legato, guida dell'agente della Entrate</p> <p>Invio mensile alle R.C.C. (gratita del MEF) del pagamento delle fatture personali e corrispettivo eventuale altri per maggiori o minori importi liquidabili e per fatture imputate al capo del Resp. U.O.P.</p>	<p>Accesso della corretta imputazione contabile e della corrispondenza contabile tra credito e debito del capo del Resp. U.O.P.</p> <p>Report redatto dalla Pluriplena per la Certificazione del Credito (PCC) o Report periodico elaborato dal MEF per la pubblicazione dell'adempimento di pagamento</p>	<p>Per ogni fattura superiore a € 10.000</p> <p>Metodo (Report PCC) mensile (Report MEF)</p>	<p>Resp. U.O.P.</p> <p>Resp. U.O.P./MEF</p>	<p>Report periodico prodotto dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario (Report agli ERV dell'U.O.P., per ciascuna fattura emessa dall'agente dell'Entrate per i soggetti con interposizione/interposizione)</p> <p>Dimostrazione della PCC (gratita MEF) relative al ritoche probativo e negativo del ritoche.</p>
U. OPG. Giustizia Civile Passiva	Emissione ordinari	Ritorno i documenti firmati, emissione verbale e del ritoche.	<p>Accesso della corretta imputazione contabile e della corrispondenza tra debitore contabile e corrispondenza da parte del Resp. U. O.P.</p>	<p>Supervisione del Responsabile dell'U. O.P.</p>	<p>Annuale</p>	<p>Resp. U.O.P.</p>	<p>Report periodico prodotto dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario</p>
			<p>Controllo da parte del Collegio dei Revisori del ritoche</p>	<p>Controllo e consegna da parte del Collegio dei Revisori del ritoche agli ordinari di pagamento della fatture emesse tramite il sistema disciplinato dal BANC e Regolamento Contabile</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>Collegio dei Revisori del credit.</p>	<p>Esito positivo sul verbale (relato di DG) redatto dal Collegio dei Revisori del Credit.</p>
U. OPG. Giustizia Civile Passiva	Emissione fidejussoria	Emissione cartolina alla prima disponibilità in caso di € 10.000,00 o alla gestione ordinaria di ritoche in relazione a ritoche di ritoche.	<p>Capilli e controllo tramite procedura con amministrazione (Ritorno autorizzato) del Direttore Generale dei ritoche emendati di ritoche e ritoche di preventivo scritto delle spese (previsione ad opera del Resp. U. O.P.)</p>	<p>Assunzione del DG su procedura autorizzata del Resp. U. O.P.</p>	<p>Per ogni richiesta di spesa</p>	<p>Resp. U.O.P.</p>	<p>Report periodico prodotto dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario</p>
			<p>Controllo di legittimità e ritoche da parte del Collegio dei Revisori del credit</p>	<p>Controllo effettuato su scala trimestrale della documentazione a supporto e a consegna sugli ordinari di pagamento</p>	<p>Trimestrale</p>	<p>Collegio dei Revisori</p>	<p>Esito positivo sull'ingote (di DG) del verbale redatto dal Collegio Revisori</p>

STRUTTURA CHE PRESIDE AL PROCESSO	PROCESSO	ESICIZI	STRUMENTI IN PREVENZIONE/ATTUALI	INDICAZIONI DI MONITORAGGIO	TEMPERISTICA	RESPONS. AMBITO	MODALITA' DI VERIFICA DEI MONITORAGGI EFFETTUATI
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Amministrazione Generale Finanziaria Ugno del book credit e transazioni	Mancato implementazione di base, deteriorata da ATTNV implementazione controllata del bene sulla premessa U-GOV	Trasmissione dell'incarico e dell'operatività su U-GOV che consente la verifica ad opera dell'U.C.D., sulla base dei documenti contabili inviati dal singolo operatore Controllo periodico e comparato ad opera del team, dell'U.C.D. della struttura implementazione degli incarichi (base non implementata)	Verifica del bilancio a seguito di procedura "scrittura pronta" su U-GOV da parte del Resp. U. Org.	Settimane	Resp. U.C.D.	Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Scelta Investimenti	Qualificazione di base inadeguata e performance insufficiente	Scelta accurata e seguito di provvedimenti autorizzatori gestiti dalla supervisione del C.A.A. d'Assicurazione del Consiglio del Dipartimento/Centro Finanziario e ulteriore verifica dell'U.C.D. in fase di distribuzione prima delle sottoscrizioni Scelta avvertibile di stile strategia investitiva in sede di Amministratore Esecutivo, prevenzione ricorrenza ad OLM tramite Ticket all'assistenza AEST	Controllo continuo ad opera del Resp. U.C.D. tramite il sistema dei book di ricerca (U-GOV) agli atti dell'U.C.D.	Settimane	Resp. U. Org.	Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Finanziaria Linea d'azione di esercizio	FASE: Controllo della corretta implementazione contabile (book) - Azioni - crediti derivati degli asset garantiti. RISCHIO: Addebiatamento della parte di bilancio per impiego operazioni accreditate - Derivate e attività applicative dei principi contabili	Controllo di coerenza formale da parte del Resp. U. Org. rispetto ai principi contabili e alla normativa vigente tramite consultazione U. CDR, Intervento del Dipartimento Finanziario	Estensione e controllo del Portafoglio, verifica della coerenza delle scritture e contabili con principi di competenza economica, giuste imputazioni contabili per natura e accuratezza dimostrata dagli usi di bilancio conguenti con le altre U. CDR, del D.A. Finanziario	Settimane	Resp. U.C.D.	Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Finanziaria Linea d'azione di esercizio	FASE: Scrittura di movimento (conferme, integrazioni e rinvii) e chiusura. RISCHIO: Addebiatamento della parte di bilancio per impiego operazioni accreditate - Derivate e attività applicative dei principi contabili	Convalidazione con U. Org. del Dipartimento Finanziario	Scrittura contabile di carichi imputabili e contabili su base comune e su piattaforma contabile (U-GOV)	Prima della richiesta del bilancio	Responsabili U.C.D. della struttura	Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Finanziaria Linea d'azione di esercizio	FASE: Definizione del risultato economico e redazione del Bilancio Linea di Azione d'Esercizio. RISCHIO: Addebiatamento della parte di bilancio per impiego operazioni accreditate - Derivate e attività applicative dei principi contabili	Verifica alle Società di Bilancio per la Certificazione del Bilancio Accertazione contabile di merito e di integrità del Collegio dei Sindaci del Conto Doverosità degli Organi Collegiali ed approvazione del Consiglio di Amministrazione di Azione	Controlli per completamento, accuratezza in relazione ai principi di rilevanza degli Usi di Bilancio Controlli per completamento metodico in relazione ai principi di rilevanza degli Usi di Bilancio Verificazioni formali della parte amministrativa prodotta in coerenza con i programmi d'azione	Arretrate	Società di Bilancio per la Certificazione del Bilancio	Certificazione del Bilancio Linea d'Azione d'Esercizio
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Finanziaria Linea d'azione di esercizio	FASE: Definizione del risultato economico e redazione del Bilancio Linea di Azione d'Esercizio. RISCHIO: Addebiatamento della parte di bilancio per impiego operazioni accreditate - Derivate e attività applicative dei principi contabili	Publicazione, ai fini della trasparenza, del Bilancio di esercizio di Azione sul sito d'Azione e sul sito del MEF, SALIN e Portale CDP	Monitoraggio del lavoro "Collaborazione per la trasparenza"	Arretrate	Responsabili per la trasparenza del DAF	Verifica di approvazione del Bilancio Linea d'Azione d'Esercizio Diffusione di approvazione del B.L.A. di Esercizio e accuratezza pubblicazioni per sito universitario nella sezione "Amministrazione Finanziaria"
II. CDR, Comitato Operativo ed Amministrativo Finanziario	Finanziaria Linea d'azione di esercizio	FASE: Definizione del risultato economico e redazione del Bilancio Linea di Azione d'Esercizio. RISCHIO: Addebiatamento della parte di bilancio per impiego operazioni accreditate - Derivate e attività applicative dei principi contabili	Publicazione, ai fini della trasparenza, del Bilancio di esercizio di Azione sul sito d'Azione e sul sito del MEF, SALIN e Portale CDP	Monitoraggio del lavoro "Collaborazione per la trasparenza"	Arretrate	Responsabili per la trasparenza del DAF	Verifica di approvazione del Bilancio Linea d'Azione d'Esercizio Diffusione di approvazione del B.L.A. di Esercizio e accuratezza pubblicazioni per sito universitario nella sezione "Amministrazione Finanziaria"

STRUTTURA CHE PREVEDE IL PROCESSO	PROCESSO	BIENNO	STRUMENTI DI PREVISIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	PERIODE	RESPONS. MONITORE	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. OBI. Coordinamento e Supporto Strategico	Bilancio di Previsione Unico d'Alcorno - Verifica di Bilancio (per maggior dettaglio e sicurezza si riferisce al Bilancio)	<p>FASE: Colloquio e profilazione controllo contabile, economico, di legalità e di rispetto dei dati contabili, risultato contabile GAA, della Struttura Contabile e stanziate dall'Alcorno in Pluriennio Previsionale e Verificabile di Bilancio. Successiva verifica dell'attendibilità dei dati risultanti successivamente al rispetto di quanto previsto dalla GAA.</p> <p>Obiettivo: Assicurare della parte di bilancio e di dettaglio di principi contabili per essere operativi annuali.</p>	<p>Trattare e controllare economicamente delle proposte di budget e relativi documentazioni, tramite (con nome GAA) della Struttura Contabile e finanziaria della Pluriennio.</p> <p>Informare l'Ente e l'Ente di Bilancio di Bilancio - Insieme verificabile annuale di quanto dei dati previsionali documentazioni e rispetto quanto richiesto in bilancio informativo. Libertare quanto di quanto formato rispetto ai principi contabili e alla normativa vigente.</p>	<p>Strutture del preventivo in budget e bilancio, ad opera del Resp. U.O., della Pluriennio Informativa Bilancio che verifica del corretto inserimento e di rispetto del nuovo inserimento</p>	<p>Ogni 15 gg dall'andamento della tempistica del processo</p>	<p>Resp. U.O.</p>	<p>Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario</p>
		<p>Controllo Previsionale per carichi/risorse materiali della U.O. del D.A. Finanziaria della parte di bilancio, con verifiche analitiche di tutti i componenti rispetto ai principi contabili.</p>	<p>Convalidazione delle attività di controllo con la U.O. Informativa del D.A. Finanziaria</p>	<p>Ogni 15 gg dall'andamento della tempistica del processo</p>	<p>Responsabile U.O. Informativa U.O. Informativa del D.A.</p>	<p>Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario</p>	
		<p>Controllo contabile - operativo per accertare l'attendibilità delle relazioni definitive del bilancio di bilancio</p>	<p>Controllo tramite report finalizzati per accertare l'attendibilità finalizzati alla redazione del bilancio preventivo Unico d'Alcorno e alla proposta di Verificare</p>	<p>Prima della redazione del bilancio</p>	<p>Responsabile U.O.</p>	<p>Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario</p>	
		<p>Controllo Informativa del U.O. di quanto previsto rispetto ai principi contabili (in quanto del bilancio) e alla normativa vigente (in quanto della GAA).</p>	<p>Redazione del Bilancio e contestazione prima della relazione accompagnata, convalida degli allegati economici e norme di legge; redazione della Proposta di Verificare, controllata da relazione analitica e documentazioni a supporto</p>	<p>Assieme a quanto richiesto</p>	<p>Responsabile U.O.</p>	<p>Report periodici prodotti dall'U. Staff Audit e Monitoraggio Finanziario</p>	
		<p>FASE: Redazione del Bilancio Previsionale Unico d'Alcorno e della Verifica di Bilancio per essere a maggior dettaglio. Obiettivo: Assicurare della parte di bilancio e di dettaglio di principi contabili per essere operativi annuali.</p>	<p>Controllo di merito e di legalità da parte del Collegio del Bilancio del Bilancio e redazione finale del bilancio di bilancio preventivo (bilancio) di parte del Collegio del Bilancio del Bilancio</p>	<p>Assieme a quanto richiesto</p>	<p>Collegio del Bilancio del Bilancio</p>	<p>Approvazione del documento di Bilancio (previsione e bilancio) e messa a disposizione del Collegio Informativa del Bilancio</p>	
		<p>Approvazione a livello degli Organi Collegiali d'Alcorno</p>	<p>Conferenza del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione</p>	<p>Assieme a quanto richiesto</p>	<p>Organi Collegiali d'Alcorno</p>	<p>Diffusione degli Organi Collegiali di approvazione del documento di Bilancio e successivo perfezionamento a maggio 2014.</p>	
<p>Publication, al fine della trasparenza, del Bilancio di Previsione e della Verifica di Bilancio d'Alcorno e del Bilancio del Bilancio Previsionale e del Bilancio del Bilancio Previsionale</p>	<p>Monitoraggio di parte del "Colloquio del Bilancio"</p>	<p>Insieme la trasparenza iniziale della legge e alla normativa vigente</p>	<p>Responsabile per la trasparenza del Bilancio</p>	<p>Recupero dell'attendibilità del Bilancio di quanto previsto dagli Enti competenti</p>			
U.O. Informativa (Struttura)	<p>Regolazione e gestione Bilancio (previsione, bilancio, informativo, verificabile)</p>	<p>Interpretazione Annua e annuale convalidazione e/o interpretazione dati, anche a posteriori.</p>	<p>Monitoraggio delle singole Unità Operative (per parte di competenza) della struttura informativa rispetto al nuovo precedente. Insieme al Bilancio di quanto previsto contabile e verificabile annuale</p>	<p>Monitoraggio report CIA da parte del Resp. U.O.</p>	<p>Assieme</p>	<p>Resp. U.O.</p>	<p>Report ogni 15 gg</p>

STRUTTURA CHE PREVEDE IL PROCESSO	PROCESSO	ASCORO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MOBILITA' DI MONTABAGGIO	TEMPESTICA	RESPONS. ACREDITO	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONTABAGGIO ATTUALE
U.ORG. Scrittura Ciclo Attivo	Rendicontazione crediti	Mantenimento di dati, verifiche di consistenza e controlli dovuti, correlativa del credito, contestualmente in bilancio di crediti verificabili.	Controllo della completezza ad opera del Responsabile delle U. Org. della documentazione proveniente a mezzo foglietti e tagliandi all'incasso del credito in bilancio	Registrazione contabile del credito e monitoraggio periodico nei relativi bilanci ad opera del Responsabile U. Org.	Mensile	Responsabile U.ORG.	Report periodici prodotti dall' U. Staff Audit e Montabaggio, Flussi Finanziari
			Controllo periodico dei partenti (U.ORG. Bilancio) con stampa dello stesso scheda riportante la data della verifica per i montabaggi successivi, al fine di assicurare il mantenimento integrale e parziale del credito in bilancio e/o l'eliminazione di eventuali perdite verificabili	Verifica del mantenimento integralmente o in parte del credito in bilancio	Trimestrale	Responsabile U.ORG.	Report periodici prodotti dall' U. Staff Audit e Montabaggio, Flussi Finanziari
Economico	Imputazione bilanci parte di gestione qualità amministrativa	Emissione contabile bilanci parte e bilancio in bilancio	Validità dell'evento economico rilevato dalla P.I.A.	Recupero del bilancio parte rispetto all'elenco dei singoli dipendenti, controllato da Bilancio per Bilancio	Mensile	Economico	Report elaborato dai singoli dipendenti (aggiornati dall'U. Org)
			Validità periodica del registro di imputazione bilanci da parte del Collegio dei Revisori	Validazione del registro e rispetto di verifica effettuata	Trimestrale	Collegio Revisori	Editti puntuali verificati residenza verbale redatto dal Collegio dei Revisori del come richiesto al DS

**D.A. Organizzazione e Gestione delle Macro Finanziarie**

**Il Direttore**

doc. Pierfrancesco Donato  
 Firmato digitalmente da: Pierfrancesco Donato  
 Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESS  
 INA/80004670837  
 Data: 28/11/2017 12:18:34  
 Il Responsabile della U.Org del Dipartimento

**doc. ssa Daniela Corcione**

Firma:   
 Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004670837  
 Data: 28/11/2017 12:18:34

**doc. Emiliano Corfido**

U. Org. Contabilità generale e adempimenti fiscali  
 U. Org. Contabilità analitica e Reporting dirigenziale

Firmato digitalmente da: Emiliano Corfido  
 Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004670837  
 Data: 28/11/2017 12:30:28

**doc. ssa Emma Santella**

U.Org. Ciclo Attivo

Firmato digitalmente da: Emma Santella  
 Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004670837  
 Data: 28/11/2017 12:32:56







STRUTTURA CHE PRESEDE AL PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPERISTICA	RESPONSABILI/CONTROLLI	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DELL'ATTIVITA'
CLAM	[REDACTED]	MISSIONE AL FINE ATTIVE PER CONFESSIONI STRANIERE PROGRAMMI A PIU' GIOVI UMANI	CRISI DI AMMINISTRAZIONE E MANICIA ALTERNANZA DEI SOGGERNI	VERIFICA DA PARTE DEL MINISTERO AMMINISTRATIVO DEI DATI AMMINISTRATIVI DELLE ATTIVITA' E DELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI INCASSI INCASSI INCASSI IN RELAZIONE ALLA PARTICOLARE C/DESI OPERAZIONE	PERO DEL SEGRETIARIO AMMINISTRATIVO	PER DIRIGENTE OPERAZIONE	SECRETARIO AMMINISTRATIVO	ARCHIVIO FATTURE ED ALIBARI
CLAM		IMPLAZIONE PROGETTI	PROBLEMI ORGANIZZATIVI E IMPAZIONE DEI SOGGERNI	ANALISI DEI COSTI DEL PROGETTO IN RELAZIONE DA PARTE DEL SEGRETIARIO E PRESIDENTE	ATTENZIONE DEL PIANO FINANZIARIO CON DELIBERA DEL C/DESI	PER DIRIGENTE OPERAZIONE	COMITATO TECNICO TECNICO	DOCUMENTAZIONE PER ALTI
CLAM			CRISI DI AMMINISTRAZIONE E MANICIA ALTERNANZA DEI SOGGERNI	IL PRESIDENTE MANICA LA PARTECIPAZIONE DEL PRESIDENTE E DECISIONI LE GLORIA DI PARTECIPAZIONE	INTEGRAZIONE DEL DECISIONI DA PARTE DEL C/DESI	PER DIRIGENTE OPERAZIONE	COMITATO TECNICO TECNICO	VERIFICA DEL C/DESI ALTI

Firmato digitalmente da: Rosalba Losi  
 Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004070837  
 Motivo: Segretario Amministrativo  
 Luogo: Messina  
 Data: 10/10/2017 15:54:03

Firmato digitalmente da: Patrizia Torricelli  
 Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004070837  
 Motivo: Presidenza Clam  
 Luogo: Messina  
 Data: 11/10/2017 18:04:29

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPERISTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AGLI STUDENTI	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	OMMISSIONI O IRREGOLARITA' NELL'ATTIVITA' DI VERIFICA	CONTROLLO DEL RESPONSABILE U. OP. SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI OPERATORI DELL'UNITA', CONDIVISIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA CON IL RESP. U.ORG.	ADOZIONE DEL DECRETO DI PAGAMENTO DA PARTE DEL RESP. U. OP. COME RPA E FIRMA DEL RESP. U.ORG.	PER OGNI PROVVEDIMENTO FORMALE DA ADOTTARE	RESP. U.ORG.	DECRETO FIRMATO DAL RESP. U. OP., DAL DIRIGENTE E DAL DG
UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AGLI STUDENTI	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	MANIPOLAZIONE DEI RISULTATI AL FINE DI EROGARE CONTRIBUTI NON DOVUTI (CASALUNTAE)	ACCENSIONE E VERIFICA DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE CARTEA DA CONVERSA DA EDI 1078 DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DELL'AVVENUTA REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE.	CHECK LIST PRESENTE AGLI ALTI ED INSERITA NEL FASCICOLO DELLO STUDENTE	PER OGNI CONTRATTO DA VERIFICARE	RESP. U. OP.	CHECK LIST DATATA E FIRMATO DAL RESP. U. OP. AGLI ATTI DELL'UFFICIO
UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AGLI STUDENTI	AGEVOLAZIONI E BENEFICI ECONOMICI A STUDENTI E LAUREATI	MANIPOLAZIONE DEI RISULTATI AL FINE DI EROGARE CONCESSIONE DI RIMBORSI E BENEFICI NON DOVUTI	1. PUBBLICAZIONE DEI RISULTATI SU UNIME (ALBO ON LINE) E SECONDO TEMPORISTICA E MODALITA' PRESCRITTE DALLA LEGGE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE; 2. CONTROLLO DEL RESPONSABILE U. OP. SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI OPERATORI DELL'UNITA'.	1. MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL "COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA"; 2. CONDIVISIONE DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA CON IL RESP. U.ORG.	1. A RISULTO DELLA PUBBLICAZIONE DI OGNI BANDO; 2. PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE RELATIVE ALL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI.	"COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA" di pertinenza RESP. U.ORG.	1. REPORT DEL COLLABORATORE PER LA TRASPARENZA AL DIRIGENTE; 2. FIRMA DEL DECRETO DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI DA PARTE DEL RESP. U. OP.
UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AGLI STUDENTI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUTIONE	INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE SECONDO CRITERI INDICATI DAL DG: INDIVIDUAZIONE DI CRITERI CHE ESCLUDONO ARTIFICIAMENTE CATEGORIE DI STUDENTI	CONDIVISIONE DEL CAMPIONE, SELEZIONATO SECONDO I CRITERI PRESTATI, CON IL DIRIGENTE E CON IL DG E TRASMISSIONE DEL CAMPIONE EFFETTUATA DAL DAM CON SIAE.	FORMALIZZAZIONE CRITERI DI SELEZIONE TRAMITE COMUNICAZIONE AL DG A MEZZO ITVALUS CON AUTORIZZAZIONE SUCCESSIVA DEL DAL. SUCCESSIVA ANNOTAZIONE SU TITOLUS DELL'IBRIDO DEL CAMPIONE DA PARTE DEL DAM.	QUINQUENNALE	DIRIGENTE	DOCUMENTI PROTOCOLLATI
UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AGLI STUDENTI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUTIONE	COMUNICAZIONE A VIVO PROCEDIMENTO ALLO STUDENTE: SCELTA DISCREZIONALE DEI DESTINATARI DEL CONTROLLO PER FAVORIRE SPECIFICI STUDENTI PRESENTI IN ELENCO	UTILIZZO DI CRITERI VOLTI A SELEZIONARE ULTERIORMENTE IL CAMPIONE AL FINE DI PROMUOVERE I CASI CHE PRESENTANO UNA MAGGIORE PROBABILITA' DI INCONGRUENZA ANCHE IN TERMINI FINANZIARI ATTRAVERSO LA CONSULTAZIONE DELLA PROCEDURA ESCEL.	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' CONDIVIDE I CRITERI DI SELEZIONE DEL CAMPIONE CON GLI OPERATORI DELLA STESSA UNITA' E SEGNALA IL CORRETTO UTILIZZO DEGLI STESSI.	IN OCCASIONI E DI OGNI CONVOCAZIONE INVIATA AL GRUPPO DEGLI STUDENTI SELEZIONATI A SEGUITO DI SELEZIONE.	RESPONSABILE U. STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUTIONI STUDENTESCHE	CONVOCAZIONE DEGLI STUDENTI A FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'UNITA', DEL DIRIGENTE E DEL DAL. PROTOCOLLATI PER GRUPPI.
UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI AGLI STUDENTI	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUTIONE	ALTERAZIONE DELL'ACERTAMENTO AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE LO STUDENTE	ADOZIONE DI CRITERI DI INTEROPERABILITA' TRA COLLEGGI, ADOZIONE DI UN FOGLIO DI CALCOLO IMPIEGATIVO DEI DATI ACERTATI CON ALLEGATE LE FONTI DOCUMENTALI DEGLI STESSI E ARCHIVIAZIONE DEGLI ACERTAMENTI NEL FASCICOLO DELLO STUDENTE CON ANNOTAZIONE D'ESCLUSIVO CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI NELLA PROCEDURA INFORMATICA ESCEL.	IL RESPONSABILE DELL'UNITA' MONITORA IL CORRETTO METODO DELLE VERIFICHE EFFETTUATE CON PERIODICITA' CON REGISTRAZIONE INFORMATICA DEGLI ESITI SU ARCHIVO.	VERIFICHE SETTIMANALI SU ARCHIVO INFORMATICO E CALCOLO	RESPONSABILE U. STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUTIONI STUDENTESCHE	REPORT SETTIMANALE AL DIRIGENTE SUGLI ACERTAMENTI CON RESOCONTO QUANTITATIVO SINTETICO DEGLI ESITI

STRUTTURA CHE PRESIDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPISTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	GESTIONE TEST DI AMMISSIONE CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE E LOCALE	OMMISSIONE DI VIGILANZA DURANTE LE PROVE	TRASMISSIONE AL PERSONALE CHE EFFETTERA LA VIGILANZA, DELLE LINEE SCELTA SEMESTRALI CHE CONTIENONO PREVISIONI, ESISTENZA DI ULTERIORE SERVIZIO DI VIGILANZA URBINE PER CONTROLLARE ACCESSI ESTERNI	COMUNICAZIONE VIA E-MAIL DELLA DIREZIONE DEL DIPARTIMENTO AL PERSONALE F.A. COINVOLTO CON ALLEGATE LINEE GUIDA	PER OGNI TEST DI AMMISSIONE	SEGRETERIA DI DIREZIONE	E-MAIL INVIATE NEI TEMPI E MODI STABILITI
	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	MANCATO CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAGLI STUDENTI PER I TITOLI DI ACCESSO	LO STUDENTE DICHIARA SU PIATTAFORMA IL POSSESSO DEL TITOLO DI ACCESSO AI SENSI E NEGLI EFFETTI DEI DPR 416/2001, VENGONO ATTUATI CONTROLLI NON PIANIFICATI, VIENE CONTROLLATO IL 20% DEGLI IMMATRICOLATI AI CORSI A NUMERO CHIUSO.	LA PIATTAFORMA DA' EVIDENZA DELLA DICHIARAZIONE EFFETTUATA, REPORT SEMESTRALE RESP. U. O.G. PER CORSI A NUMERO CHIUSO	PER OGNI VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONE	RESP. U. O.G.	VERIFICA EFFETTUATA PER OGNI VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONE, REPORT SEMESTRALE RESP. U. O.G. PER CORSI A NUMERO CHIUSO
	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	MANIPOLAZIONE DEI DATI PROVENIENTI DALLA PIATTAFORMA (O FALSOCITTO CARRIERA CARTACEA DELLO STUDENTE PER CARRIERE NON INFORMATIZZATE) PER LA CONFERMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'INTERESSATO.	ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE RICHIESTA AVVIENE TRAMITE DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL RESP. U. O.P. E TRASMESSO TRAMITE PEC.	IL RESP. U. O.P. VERIFICA E FIRMA DIGITALMENTE LA CONFERMA TITOLO	PER OGNI CONFERMA TITOLO DA PRECISARE	RESP. U. O.P.	CONFERMA FIRMATATA TRASMESSA PER PEC
	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI	INSERIMENTO MANUALE DEL PAGAMENTO DI UN MAN NON EFFETTUATO	SI FORMA IL FIDUCIARIO PAGAMENTO REGISTRATO IN CASO DI MAN NON EFFETTUATO MA NON IMMEDIATO SULLA PIATTAFORMA ESISTENTE, ITALVITA (IN CASI PARTICOLARI E NECESSARI L'ACQUISIZIONE DELLA COPIA DEL PAGAMENTO) PER EFFETTUARE UNA REGISTRAZIONE MANUALE, IN TAL CASO SULLA TRACCIABILITA' DELL'OPERAZIONE CHE HA INSERITO IL DATO.	LA PIATTAFORMA ESSEI CONSENTE LA CREAZIONE DEL LOG PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	PER OGNI ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI	RESP. U. O.P.	VERIFICA EFFETTUATA PER OGNI ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPSTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI	INSERIMENTO MANUALE DEGLI ESTI DELLE DELIBERE NON CORISPONDENTI AL VERO (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RICONOSCIMENTO DI ESAMI E/O A BREVEVAZIONI DI CARRIERA)	PROTOCOLLAZIONE DELLA DELIBERA CHE CONTIENE IL RICONOSCIMENTO DI ESAMI, TRASMESSA TELEOMATICAMENTE AL RESPONSABILE U. OP.	INCLUSIONE DA PARTE DEL RESP. U. OP. SUI DATI DI DELIBERE TRASMESSE PER PROTOCOLLO	PER OGNI MEMBRA DEL DIPARTIMENTO CHE CONTIENE INFORMAZIONI DA INSERIRE IN PIATTAFORMA	RESP. U. OP.	DELIBERE PROTOCOLLATE AGLI ATTI
			TRACCIABILITA' DELL'OPERATORE CHE HA INSERITO IL DATO.	LA PIATTAFORMA ESSEI CONSENTE LA CREAZIONE DEI LOG PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD.	PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	RESP. U. OP.	AGGIORNAMENTO DELLA CARRIERA SULLA PIATTAFORMA
			CONTROLLO AMMINISTRATIVO A FINE CARRIERA.	VERIFICA DELL'OPERATO DEGLI ADDETTI DA PARTE DEL RESP. U. OP.	PER OGNI CONTROLLO DI FINE CARRIERA STUDENTE	RESP. U. OP.	FASCICOLO CARRIERA STUDENTI CONTENENTE LO STATINO DI LAUREA FIRMATO DAL RESP. U. OP. E DALLI STUDENTE.
	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI	INSERIMENTO MANUALE DEI VOTI FINALI DI LAUREA NON CORISPONDENTI AL VERO	VERBALE CARTACEO E STATI I CARTACEI FINALI DAL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE CUSTODITI IN SEGRETERIA. TRACCIABILITA' DELL'OPERAZIONE CHE HA INSERITO IL VOTO DI LAUREA.	LA PIATTAFORMA ESSEI CONSENTE LA CREAZIONE DEI LOG PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	PER OGNI OPERAZIONE DEGLI ADDETTI AUTORIZZATI AD OPERARE CON UTENZA E PASSWORD	RESP. U. OP.	AGGIORNAMENTO DELLA CARRIERA SULLA PIATTAFORMA
	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI	ERILAZIO DI PERGAMENA A SOGGETTI CHE NON HANNO CONSEGUITO IL TITOLO O ALTERAZIONE DEI CONTENUTI DELLA STESSA NEL CASO DI STUDENTI NON INFORMATIZZATI.	PREDISPOSIZIONE DELLA "MIMUTA" DELLA PERGAMENA DA RILASCIARE A FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'U. OP.	PROCESSO IN FASE DI AUTOCERTIFICAZIONE	PROCESSO IN FASE DI AUTOCERTIFICAZIONE	PROCESSO IN FASE DI AUTOCERTIFICAZIONE	PROCESSO IN FASE DI AUTOCERTIFICAZIONE
	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SPECIALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOSTEGNO	CONFLITTO DI INTERESSE NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI, FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'.	VERIFICA, DA PARTE DI PRESIDENTE DI COMMISSIONE E DELL' RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE.	PER OGNI FASE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE	RPA E PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U. OP.

STRUTTURA CHE PRESIDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPSTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SP ECIALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	ECESSIVA DISCREZIONALITÀ DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	DISCREZIONALITÀ DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE ATTELLATA DA PARAMETRI PREVISTI DAI DECRETI MINISTERIALI E RICHIAMATI NEL BANDO DI ATTIVAZIONE DEI PERCORSI	VERIFICA DA PARTE DEL RESP. U. DIR. DELLA PRESENZA DEI PARAMETRI ALL'INTERNO DEL BANDO	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RESPONSABILE U.ORG.	BANDO VIDUATO DAL RESPONSABILE U.ORG.
	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SP ECIALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	GESTIONE DELLE CARRIERE DEI CORSISTI: MANIPOLAZIONE DELLE CARRIERE AL FINE DI ARRECARRE VANTAGGIO AI CORSISTI	CONTROLLI A CAMPIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'U.O.P. E DICHIARAZIONI RESE DAI CORSISTI IN SEDI DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO, CIRCA LA VERIDICITÀ DEI PUNTEGGI RIPORTATI.	VERBALE DI CONTROLLO	ANNUALE	RESPONSABILE U.O.P.	PRIMO DEL RESOCONTO AL RESP. U.ORG.
	PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO/SP ECIALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO	RLASCO CERTIFICAZIONI: POSSIBILITÀ DI RILASCIARE TITOLI A NON AVENTI DIRITTO (CARRIERE NON RIFORMATTATE)	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG.	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U.ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. DIR.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	ANMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE: ALTERAZIONE DATI DI PAGAMENTO TASSE UNIVERSITARIE	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG)	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.
	GESTIONE DELLE CARRIERE STUDENTI	CHIUSURA CARRIERA: ALTERAZIONE DATI AL FINE DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO.	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG)	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.
	RILASCO E CERTIFICAZIONE TITOLO ACCADEMICO E CONFERMA TITOLO	CONFERMA E/O RILASCO TITOLO NON REALMENTE CONSEGUITO.	OPERAZIONI TRACCIABILI DAL SISTEMA (LOG) (SOLID PER I CORSI 2016/2017)	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL RESPONSABILE U.ORG.
U.O.P. SCIENZE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	VERIFICA E TRASMISSIONE ON LINE AL MINISTERO DEI DATI RICHESTI DAL BANDO PER I SINGOLI PARTECIPANTI AL CONCORSO (MEDIA Ponderata E ED ESAMI SOSTENUTI): ALTERAZIONE DATI AL FINE DI FAVORIRE E/O SFAVORIRE I CANDIDATI	TRASMISSIONE AL CINECA, INSIEME AI DATI RICHESTI, DEL CERTIFICATO RILASCIATO DALL'U.O.P. ATTESTANTE IL VOTO DI LAUREA, GLI ESAMI SOSTENUTI E LE MEDIE.	NON NECESSARIO IN QUANTO LE VERIFICHE SONO EFFETTUATE DAL DESTINATARIO DEI DATI			

STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPSTICA	RESPONS. MONIT.D.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U.O.P. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	INDICINA COMMISSIONE VIGILANZA PER LE PROVE D'ESAME. CONFLITTO DI INTERESSE PER I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA CHE FAVORISCE O PENALIZZA DETERMINATI CANDIDATI	AUTOCERTIFICAZIONE NESA DAI SINGOLI COMPONENTI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	VERIFICA, DA PARTE DEL NPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE.	AD OGNI PROCEDURA DI VALIDAZIONE	APA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.O.P.
U.O.P. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	VERIFICA ISCRIZIONI ANNUALI E PAGAMENTO TASSE: INSERIMENTO MANUALE DI UN MAU NON PAGATO	ACQUISIZIONE DELL'ATTESTAZIONE CARTACEA DI PAGAMENTO NEL FASCICOLO DELLO SPECIALIZZANDO	VERIFICA, DA PARTE DEL NPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE.	AD OGNI PROCEDURA DI VALIDAZIONE	APA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.O.P.
U.O.P. SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA SANITARIA (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	ALTERAZIONE DEI DATI, IN FASE DI CERTIFICAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE CONSISTI O SPECIALIZZANDI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE
ESAMI STATO E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA - VETERINARIA	RIASCIÒ CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI: TRASMISSIONE DI DATI NON VERTIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CONSISTI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE
ESAMI STATO E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA AREA NON MEDICA - VETERINARIA	RIASCIÒ CERTIFICATI E REDAZIONE ASPUNTA PERMANENTE: CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERTIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CONSISTI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE
ESAMI STATO E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI. FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	AUTOCERTIFICAZIONI NESA DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	VERIFICA, DA PARTE DEL EPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RENDERE.	AD OGNI PROCEDURA DI VALIDAZIONE	EPA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGLI ATTI DELL'U.O.P.
ESAMI STATO E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	RIASCIÒ CERTIFICATI: CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERTIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CONSISTI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE
ESAMI STATO E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE LIBERE PROFESSIONI REGOLAMENTATE (SEZ. A E B) E NON REGOLAMENTATE	RIASCIÒ CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI: TRASMISSIONE DI DATI NON VERTIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CONSISTI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONE EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE

STRUTTURA CHE PREVEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPSTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
COMMISSIONI STATALI E REGIONALI DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	CONFLITTO DI INTERESSI NELLE ATTIVITA' DI SELEZIONE DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI, FAVORIRE O PENALIZZARE CANDIDATI	AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI IN ORDINE ALL'ASERZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	VERIFICA, DA PARTE DEL RPA, DELLA COMPLETEZZA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA RESI RESE.	AD OGNI PROCEDURA DI VALUTAZIONE	RPA	VERBALE DELLA COMMISSIONE AGU ATTI DELL'U.O.P.
COMMISSIONI STATALI E REGIONALI DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	DISCREZIONALITA' DA PARTE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	IL BANDO CONTIENE PARAMETRI DI VALUTAZIONE PRECISI E PUNTUALI CHE NON LASCIANO MARGINI AD ALCUNA DISCREZIONALITA' PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI. LA CORREZIONE DELLA PROVA SCRITTA VIENE ESEGUITA DIRETTAMENTE DAL CINQUE SULLA BASE DEGLI ELABORATI (INVIATI)	VERIFICA DEGLI ELEMENTI DEL BANDO AD OPERA DEL RESP. U.ORG	PER OGNI BANDO DA REANNUARE	RESP. U. ORG.	BANDO VERBATO DAL RESPONSABILE U.ORG.
COMMISSIONI STATALI E REGIONALI DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	RIASCIÒ CONFERMA TITOLI ALLE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI: TRASMISSIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CONESISTI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONI EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE
COMMISSIONI STATALI E REGIONALI DI SPECIALIZZAZIONE AREA NON MEDICA	FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LE PROFESSIONI LEGALI (ACCESSO, GESTIONE CARRIERA, SPECIALIZZAZIONE)	RIASCIÒ CERTIFICATI: CERTIFICAZIONE DI DATI NON VERITIERI AL FINE DI AVVANTAGGIARE I CONESISTI	VERIFICHE PERIODICHE A CAMPIONI EFFETTUATE DAL RESP. DELLA U.ORG	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE PIANIFICATE DA PARTE DEL RESP. U. ORG.	SEMESTRALE	RESP. U. ORG.	RELAZIONE ALLA DIREZIONE

Firmato digitalmente in formato .p7m



**MONITORAGGIO MISURE DI PREVENZIONE ESISTENTI**  
**UNITÀ SPECIALE RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE**

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITÀ DI MONITORAGGIO	TEMPERISTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITÀ DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. OP. MOBILITÀ ERASMUS	MOBILITÀ STUDENTI UMBRE PER STUDIO O TIROCINIO ALL'ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	MANCATO CONTROLLO DELL'AUTENTICITÀ CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE IN FASE DI VERIFICA DELLE ISTANZE					
U. OP. MOBILITÀ ERASMUS	MOBILITÀ STUDENTI UMBRE PER LO SVOLGIMENTO TIROCINIO ALL'ESTERO TRAMITE CONSORZIO PARTNER	MANIPOLAZIONE DEI DATI IN FASE DI CONTROLLI PER AGEVOLARE ALCUNI CANDIDATI	CONTROLLO SULLA CARRIERA DELLO STUDENTE EFFETTUATO DA OPERATORE	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DEL RESPONSABILE UNITÀ OPERATIVA MOBILITÀ ERASMUS	PER OGNI BANDO	RESPONSABILE U. OPERATIVA	RESOCONTO SUL CONTROLLO EFFETTUATO INVIATO PER MAIL AL REFERENTE DEL CONSORZIO
U. OP. MOBILITÀ ERASMUS	MOBILITÀ ALL'ESTERO DOCENTI/PTA PER SVOLGIMENTO ATTIVITÀ DIDATTICA O FORMAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ERASMUS	SOTTOSCRIZIONE DICHIARAZIONE CHE NON SUSSISTONO RELAZIONI DI PARENTELA E/D AFFINITÀ, FINO AL IV GRADO INCLUSO, CON NESSUNO DEI CANDIDATI	VERIFICA DELL'ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DA PARTE DEL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	PER OGNI BANDO	PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE	DICHIARAZIONE AGLI ATTI DELL'UNITÀ
U. OP. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E STUDENTI STRANIERI	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO CHE SI INNASTRICOLANO A QUEL PAESE/STRALE DI UMBRE	INCOMPATIBILITÀ DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE D'ATTEND					

STRUTTURA CHE PRESIDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPERICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. DP. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E STUDENTI STRANIERI	VISITING DOCENTI E CONCORSORI OPERANTI ALL'ESTERO	MANIPOLAZIONE ISTANZE RICEVUTE AL FINE DI FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DEL CANDIDATO	CONTROLLO DELLE ISTANZE EFFETTUATO DA OPERATORE E VERIFICA DEL RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL' U. ORG.	PER OGNI BANDO	RESPONSABILE U. ORG.	A SEGUITO DELLA VERIFICA DELLE ISTANZE, APERTURA AI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DELLA VISUALIZZAZIONE DELLE CANDIDATURE PRESENTI NEL FASCICOLO ELETTRONICO
U. DP. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E STUDENTI STRANIERI	VISITING DOCENTI E RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SA					
U. DP. ASSEGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE	CONTROLLO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, PROPOSTA DAL DIPARTIMENTO, SECONDO DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL' U. ORG. E RESP. U. SP.	PER OGNI CONCORSO DA ESPLETARE	RESPONSABILE U. ORG. E RESP. U. SP.	DECRETO DI NOMINA FIRMATO DA RESPONSABILE U. ORG. E RESP. U. SP.
U. DP. ASSEGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	MANCATA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	SEGNALAZIONE DI EVENTUALI ANOMALIE ALLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL' U. ORG.	PER OGNI CONCORSO DA ESPLETARE	RESPONSABILE U. ORG.	REPORT (INVIATO PER MAIL) ALLA COMMISSIONE E AL RESP. U. SP. SULLA VERIFICA EFFETTUATA
U. DP. ASSEGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	CONCORSO DOTTORATI	MANCATA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE	CONTROLLO AD OPERA DEL RESP. U. DP. (SONO IN ATTO AGGIORNAMENTI INFORMATICI CHE CONSENTIRANNO UN CONTESTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI IN TUTTE LE BANCHE DATI CHE LO RICHIEDONO).	LA PUBBLICAZIONE E' MONITORATA DAL COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DELL' U.S.	PER OGNI GRADUATORIA DA PUBBLICARE	COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DELL' U. SPECIALE	SEZ. DEL SITO UNIME DEDICATA AL DOTTORATO

STRUTTURA CHE PRESEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPSTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. OP. ASSEGGI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	INSERIMENTO MANUALE DEL PAGAMENTO DI UN MAV NON EFFETTUATO	DI NORMA IL FLUSSO DI PAGAMENTO REGISTRA L'INCASSO IN MODO AUTOMATICO MA NON IMMEDIATO SULLA PIATTAFORMA ESISTENTE. TALVOLTA (IN CASI PARTICOLARI) È NECESSARIA L'ACQUISIZIONE DELLA COPIA DEL PAGAMENTO PER EFFETTUARE UNA REGISTRAZIONE MANUALE. TRACCIABILITÀ DELL'OPERATORE CHE HA INSERITO IL DATO.				
U. OP. ASSEGGI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	MANIPOLAZIONE DEI DATI PROVENIENTI DALLA PIATTAFORMA (O FASCICOLO CARRIERA CARTACEA DELLO STUDENTE PER CARRIERE NON INFORMATIZZATE) PER LA CONFERMA IN ISCRIZIONE/CONSULENZA/TITOLO AL FINE DI AVvantaggiare l'INTERESSATO.	L'ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE IN CHIESTA AVVIENE TRAMITE DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DAL RESP. U. OP. E TRASMESSO TRAMITE PEC O MAIL.	FIRMA DIGITALE DEL RESP. U.SP.	PER OGNI CONFERMA DI ISCRIZIONE/CONSULENZA/TITOLO	RESP. U.SP.	DOCUMENTO PROTOCOLLATO
U. OP. ASSEGGI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	RLASCO DI PERGAMENA A SOGGETTI CHE NON HANNO CONSEGUITO IL TITOLO O ALTERAZIONE DEI CONTENUTI DELLA STESSA SENZA NEL CASO DI STUDENTI NON INFORMATIZZATI	PREDISPOSIZIONE DELLA "MINUTA" DELLA PERGAMENA DA RILASCIARE. AGLI ATTI DELLA U. OP.	FIRMA DEL RESPONSABILE DELL'UNITÀ OP.	PER OGNI RILASCO PERGAMENA A SOGGETTI NON INFORMATIZZATI	RESP. U. OP.	MINUTA DEBITAMENTE FIRMATI
U. OP. ASSEGGI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	MANCATA VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI	VERIFICA EFFETTUATA SENZA PIANIFICAZIONE REGOLAMENTATA				

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPERISTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO A)	MANCATA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DI VALUTAZIONE	CONTROLLO AD OPERA DEL RESP. U. OP. (SONO IN ATTO AGGIORNAMENTI INFORMATICI CHE CONSENTIRANNO UN CONTESTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI IN TUTTE LE BANCHE DATI CHE LO RICHIEDONO).	LA PUBBLICAZIONE E' MONITORATA DAL COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DELL' U.S.	PER OGNI GRADUATORIA DA PUBBLICARE	COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DELL' U. SPECIALE	SEZ. DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AGGIORNATA E SEZ. ASSEGNI DI RICERCA
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	MANCATA VERIFICA DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	CONTROLLO DELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE PROPOSTA DAL DIPARTIMENTO, SECONDO DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI	ULTERIORE VERIFICA AD OPERA DELL' U. ORG. E DEL RESP. U. SP.	PER OGNI CONCORSO DA ESPLETARE	RESPONSABILE U. ORG. E RESP. U. SP.	DECRETO DI NOMINA FIRMATO DA RESPONSABILE U. ORG. E RESP. U. SP.
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	MANCATA PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI	CONTROLLO AD OPERA DEL RESP. U. OP. MA IL SISTEMA INFORMATICO NON CONSENTE DI VISUALIZZARE LA DATA DI PUBBLICAZIONE. (SONO IN ATTO AGGIORNAMENTI INFORMATICI PER CONSENTIRE UN CONTESTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI IN TUTTE LE BANCHE DATI CHE LO RICHIEDONO).	LA PUBBLICAZIONE E' MONITORATA DAL COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DELL' U.S.	PER OGNI GRADUATORIA DA PUBBLICARE	COLLABORATORE DELLA TRASPARENZA DELL' U. SPECIALE	SEZ. DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AGGIORNATA E SEZ. ASSEGNI DI RICERCA
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA - DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGNI DI RICERCA (TIPO B)	MANCATA CONTROLLI DEI TITOLI DI ACCESSO DEDICARATI DAI VINCITORI	CONTROLLO EFFETTUATO SENZA PIANIFICAZIONE REGOLAMENTATA				

STRUTTURA CHE PRESEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	STRUMENTI DI PREVENZIONE ATTUALI	MODALITA' DI MONITORAGGIO	TEMPERISTICA	RESPONS. MONITOR.	MODALITA' DI VERIFICA DEL MONITORAGGIO ATTUATO
U. OF. PROGETTI ANAGRAFE E MONITORAGGIO DELLA RICERCA	GESTIONE DEI DATI RELATI ALLE ATTIVITA' E AI PRODOTTI DELLA RICERCA (SISTEMA RES) E COMESSE PROCEDURE DI VALUTAZIONE	MANCATO CONTROLLO DEI DATI BIBLIOGRAFICI RELATIVI AL PRODOTTO DELLA RICERCA	LA PROCEDURA CHIEDE ALL'AUTORE DI ADEMPIRE ALLA LICENZA DI DISTRIBUZIONE CON LA QUALE L'AUTORE DICHIARA L'ORIGINALITA' DELL'OPERA, LA NON VIOLAZIONE DI DIRITTI DI TERZI, L'ADEMPIMENTO E IL RISPETTO DI EVENTUALI OBBLIGHI CONTRATTUALI PREVIAMENTE STIPULATI. UN GRUPPO INTERDEPARTIMENTALE RICERCA - SBA SI E' OCCUPATO DI EFFETTUARE UNA VERIFICA DEI DATI BIBLIOGRAFICI AI FINI DELLA VQR 2011-2014.	IL SISTEMA RIS E' STATO CONFIGURATO PER ACCETTARE SOLO PUBBLICAZIONI SU DICHIARATA INTEGRITA' DEI DATI			

Firmato da:  
Giuseppe Bonanno  
Motivo:  
Resp. U. Org. Ricerca Scientifica

Data: 29/12/2017 13:01:55

Firmato da:  
Giuseppe Lucchese  
Motivo:  
RESP. U.DRG. Relazioni Internazionali

Data: 29/12/2017 13:10:46

Firmato da:  
Carlo Costanzo  
Motivo:  
Resp. Unit? Spec. Ricerca Scientifica e Internazionali

Data: 29/12/2017 13:18:04

**MISURE DI PREVENZIONI ULTERIORI**

Struttura alla quale si applica il processo	Processo	RISCHIO	VALORE RISCHIO (IMEA)	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPORALITÀ	RESPONSABILE AZIONE DELLA MISURA	MODALITÀ DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL R.U.C.	VALORE RISCHIO (IMEA) FINALE
U.ORG. Triptemini Economici	Liquidazioni a qualunque titolo	Aziona: possibilità di insolvibilità durante o eventuale concorsuale exi liquidazioni dott. anche a posteriori.	30	Monitoraggio costante dei dati inseriti nelle procedure attraverso CSA. In occasione dei dati inseriti da oltre un'ora del D.A. Org. e Gest. Assenti (Linea) mensile redazione di un report con evidenziazione delle eventuali anomalie riscontrate e comunicazione al D.A. Org. e Gest. Risorse Umane	2018	Responsabile U.ORG.	Inve del report al Dirigente	30
U.ORG. Contabilità generale e adempimenti fiscali	inventari passivi stranieri Procedure U-pati dei beni mobili e immobili	Mancata individuazione di beni nel caso di errori imputazione contabile del bene nella procedura U-GOV	30	Definire modalità e tempistica del controllo e reperibilità tramite circolari interne	Entro il 2018	Responsabile U.ORG.	Realizzare report periodici come da circoscrizione interna e invio al Dirigente	10
U.ORG. Contabilità generale e adempimenti fiscali	Scelta inventariale	Divergenza beni dichiarati e parzialmente inventariati	50	Monitoraggio puntuale degli elenchi dei beni fuori caso invece dell'elenco delle Strutture attraverso affidamento mediante redazione di un report semestrale il ricambio tra i beni dichiarati fuori caso e i beni di natura contabile e un secondo rapporto tra il lavoro di campo e la lista dei beni dichiarati alla competenza fiscale e redazione di un regolamento per la gestione dell'inventario con disciplina delle fasi di contabilizzazione	Entro il 2018	Responsabile U.ORG.	Inve del monitoraggio semestrale di tutti U.Org e di Circoli e pubblicazione all'Amministrazione	10

U.A. Organizzazione e Gestione della Ricerca Finanziaria  
Il Direttore

dot. Pierfrancesco Donato

Firmato digitalmente da Pierfrancesco Donato  
Organizzazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004070837  
Data 28/11/2017 15:15:21

U. Org. Contabilità generale e adempimenti fiscali  
dot. Emiliano Confarò

Firmato digitalmente da Emiliano Confarò  
Organizzazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA/80004070837  
Data 28/11/2017 15:18:02

MISURE DI PREVENZIONI ULTERIORI

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	VALORE RISCHIO (FMEA)	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPISTICA	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL R.P.C.T.	VALORE RISCHIO (FMEA) FINALE
UNITA' DI STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUTIONI STUDENTESCHE	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI STUDENTI RESE PER DETERMINAZIONE CONTRIBUTIZIONE	COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO ALLO STUDENTE: SCELTA DISCREZIONALE DEI DESTINATARI DEL CONTROLLO PER FAVORIRE SPECIFICI STUDENTI PRESENTI IN ELENCO	30	Condivisione con il Dirigente dei criteri/direttive interne che disciplinano le modalità di selezione del campione (originario)	ENTRO IL 2018	RESPONSABILE UNITA' DI STAFF CONTROLLO DICHIARAZIONI CONTRIBUTIONI STUDENTESCHE E DIRIGENTE	COMUNICAZIONE AL R.P.C.T. DELLA CONDIVISIONE DEI CRITERI	30
SERVIZI AMMINISTRATIVI CORSI DI LAUREA	GESTIONE VERIFICA E CONFERMA AUTOCERTIFICAZIONI	MANCATO CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI RESE DAGLI STUDENTI PER I TITOLI DI ACCESSO	45	Implementazione modulo Esse3 ANS Istruzione e ANS Università, circolare che regolamenta le modalità da seguire in caso di mancato allineamento con i flussi di informazione derivanti da ANS	ENTRO IL 2018	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/CIAM	EMANAZIONE E DIFFUSIONE A TUTTO IL PERSONALE DELLA CIRCOLARE/DIRETTIVA INTERNA	20
SERVIZI AMMINISTRATIVI CORSI DI LAUREA	ACQUISIZIONE E INSERIMENTO MANUALE DEI DATI	INSERIMENTO MANUALE DEL PAGAMENTO DI UN MAV NON EFFETTUATO	30	Tavola tecnica con D.A. Servizi Didattici e CIAM, per pianificare tempistiche e modalità circa la verifica a tappeto dell'acquisizione manuale MAV (in caso di mancata/anomala sovrapposizione del flusso bancario automatico).	ENTRO IL 2018	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/CIAM	REPORT AL RPCT	20

U.ORG POST LAUREA	Formazione specialistica area sanitaria (accusa, gestione carriera, specializzazione)	Verifica iscrizioni annuali e pagamento tasse: inserimento manuale di un MAV non pagato	45	1) Emanazione del Regolamento per le specializzazioni in area medica. 2) Tavolo tecnico con D.A. Servizi Didattici e CIAM, per pianificare tempistiche e modalità circa la verifica a tappeto dell'acquisizione manuale MAV (in caso di mancata/anomala sovrapposizione del flusso bancario automatico).	ENTRO IL 2018	DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO/CIAM	REPORT AL RPCT semestrale	20
U.ORG POST LAUREA	Gestione delle carriere studenti (Master)	Immatricolazione/iscrizione: alterazione dati di pagamento tasse universitarie	45	Tavolo tecnico con D.A. Servizi Didattici e CIAM, per pianificare tempistiche e modalità circa la verifica a tappeto dell'acquisizione manuale MAV (in caso di mancata/anomala sovrapposizione del flusso bancario automatico). Il progresso è a cura dei Dipartimenti Didattici, dal 2016/2017.	ENTRO IL 2018	U.Org. Post-Laurea/CIAM	REPORT AL RPCT semestrale	20
U.ORG POST LAUREA	Gestione delle carriere studenti (Master)	Chiusura carriera: alterazione dati al fine del conseguimento del titolo.	45	Divulgazione in ordine gerarchico verbali ricevuti dai Dipartimenti Didattici, recupero del progresso: pianificazione con allegato GANTT	ENTRO IL 2018	U.Org. Post-Laurea	REPORT AL RPCT, Circolare esplicativa	20
U.ORG POST LAUREA	Rilascia e certificazione titolo accademico e conferma titolo (Master)	Conferma e/o rilascio titolo non realmente conseguito.	60	Divulgazione in ordine gerarchico dei verbali ricevuti dai Dipartimenti Didattici, recupero del progresso: pianificazione con allegato GANTT	ENTRO IL 2018	U.Org. Post-laurea	REPORT AL RPCT, Circolare esplicativa	20

Firmato digitalmente in formato .p7m



## MISURE DI PREVENZIONI ULTERIORI

## UNITA' SPECIALE RICERCA SCIENTIFICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

STRUTTURA CHE PRESIEDE AL PROCESSO	PROCESSO	RISCHIO	VALORE RISCHIO (FMEA)	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	TEMPSTICA	RESPONSABILE ADOZIONE DELLA MISURA	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DA PARTE DEL R.P.C.T.	VALORE RISCHIO (FMEA) FINALE
U. OP. PROGETTI ANAGRAFE E MONITORAGGIO DELLA RICERCA	GESTIONE DEI DATI RELATIVI ALLE ATTIVITA' E AI PRODOTTI DELLA RICERCA (SISTEMA IRIS) E CONNESSE PROCEDURE DI VALUTAZIONE	MANCATO CONTROLLO DEI DATI BIBLIOGRAFICI RELATIVI AL PRODOTTO DELLA RICERCA	45	GIA' ESISTENTE IN PIATTAFORMA PERFORMANCE COME OBIETTIVO 2018: "PROMUOVERE L'ACCESSO APERTO ED ATTIVARE LA POLICY OPEN ACCESS"	ENTRO IL 2018	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	POLICY DI ACCESSO ATTIVATA	20
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA E DOTTORATI DI RICERCA	GESTIONE DOTTORATI	INSERIMENTO MANUALE DEL PAGAMENTO DI UN MAN NON EFFETTUATO	30	ADDOZIONE DI UN SISTEMA DI PAGO PA	ENTRO IL 2018	CIAM (OBIETTIVO DI PERFORMANCE 2018)	PIATTAFORMA PERFORMANCE 2018	20
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA E DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGGNI DI RICERCA (TIPO A)	MANCATA VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI	30	PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SUI TITOLI DICHIARATI DAI SOGGETTI PRESENTI IN GRADUATORIA	ENTRO IL 2018	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT ANNUALE AL RPCT	10
U. OP. ASSEGGNI DI RICERCA E DOTTORATI DI RICERCA	ASSEGGNI DI RICERCA (TIPO B)	MANCATO CONTROLLO DEI TITOLI DI ACCESSO DICHIARATI DAI VINCITORI	30	PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SUI TITOLI DICHIARATI	ENTRO IL 2018	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT ANNUALE AL RPCT	10

U. OP. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E STUDENTI STRANIERI	ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO A STUDENTI IN POSSESSO DI TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO CHE SI IMMATRICOLANO A CODL MAGISTRALE DI UNIME	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE D'ATENE0	40	RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI MEDIANTE VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' TRA I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ED I CANDIDATI MEDIANTE ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.	IMMEDIATA	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT DEL RESP. U. OP AL RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	20
U. OP. COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E STUDENTI STRANIERI	VISITING DOCENTE RICERCATORI OPERANTI ALL'ESTERO	INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL SA	40	RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI MEDIANTE VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' TRA I COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ED I CANDIDATI MEDIANTE ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.	IMMEDIATA	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT DEL RESP. U. OP AL RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	20
U. OP. MOBILITA' ERASMUS	MOBILITA' STUDENTI UNIME PER STUDIO O TIROCINIO ALL' ESTERO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA ERASMUS	MANCATO CONTROLLO DELL'AUTENTICITA' CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE IN FASE DI VERIFICA DELLE ISTANZE	40	PIANIFICAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE SULLE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE ACQUISITE	ENTRO IL 2018	RESPONSABILE U. SPECIALE "RICERCA E INTERNAZIONALIZZAZIONE"	REPORT ANNUALE AL RPCT	20

Firmato da:  
Giuseppe Bonanno  
Motivo:  
Resp. U. Org. Ricerca Scientifica

Firmato da:  
Giuseppe Lucchese  
Motivo:  
Resp. U. Org. Relazioni Internazionali

Firmato da:  
Carlo Costanzo  
Motivo:  
Resp. Unit? Spec. Ricerca Scientifica e Internazionali

Data: 29/12/2017 13:12:17

Data: 29/12/2017 13:18:43

Data: 29/12/2017 13:03:17

Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'adozione del (dei) provvedimento (i) (o) (obiettivi di performance)	Unità organizzativa responsabile della programmazione e della pubblicazione del (dei) provvedimento (i) (o) (obiettivi di performance)	Denominazione servizio (attività)	Dati statistici e indicatori di livello (i) (o) (obiettivi di performance)	Strumenti normativi	Dimensione del singolo abilitato	Caratteristiche del servizio	Termine di scadenza della pubblicazione	Frequenza
Struttura prima sezione Centro di Riabilitazione medico-sportiva	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabella	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Centro di Riabilitazione medico-sportiva	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Temporaneo	annuale
Centro di Riabilitazione medico-sportiva	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);	Temporaneo	annuale
Centro di Riabilitazione medico-sportiva	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza o di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e	Temporaneo	annuale
Centro di Riabilitazione medico-sportiva	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	annuale
Centro di Riabilitazione medico-sportiva	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Responsi della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsi della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	annuale

Struttura interessata	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello 1 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Beneficiario del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	Periodicità
CIAM	Unità organizzativa amministrativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa amministrativa Segreteria amministrativa	organizzazione	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANNUALE
CIAM	Unità organizzativa amministrativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa amministrativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulente	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabella	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANNUALE
CIAM	Unità organizzativa amministrativa Segreteria amministrativa	Unità di staff supporto giuridico	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo Gara (CIG); Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerte	Temporaneo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura: Per ciascuna procedura: Per ciascuna procedura:	Avvisi di informazione - Avvisi di informazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di informazione (art. 341, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibere a contratto, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Temporaneo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e	Temporaneo	ANNUALE

CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso	Tempestivo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso	Tempestivo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle	Tempestivo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni litorali - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione	Tempestivo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dai requisiti soggettivi, economico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	ANNUALE
CIAM	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	ANNUALE

CIAM	Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, limitatamente a quelle di propria gestione	Annuale	ANNUALE
CIAM	Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 178/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agensia 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), limitatamente al portale di Ateneo ed altri servizi in	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	ANNUALE
Direzione generale e CIAM	Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	ANNUALE
Direzione generale e CIAM	Direzione generale; Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Segreteria generale; Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica ds	Annuale	ANNUALE

Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-sezione / livello (Macrofamiglia)	Denominazione livello (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Daromissione del singolo colloquio	Contenuti del bando	tempi di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
CLAM Centro Linguistico di Ateneo	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	d.lgs. n. 33/2013 art. 15, c. 1, lett. b), c, d, comma 2; d.lgs. n. 165/2001 art. 53, comma 14	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
CLAM Centro Linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o a ciascun dipendente (non dirigente), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso eventualmente spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
CLAM Centro Linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministratrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
CLAM Centro Linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministratrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Semestrale

CLAM Centro linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa a	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 173, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Semestrale
CLAM Centro linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa a	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verbali di gara	Temporaneo	Semestrale
CLAM Centro linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa a	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Semestrale
CLAM Centro linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa a	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Semestrale



CLAM linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resconti degli Incornti con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 50, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
CLAM linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina la esclusione della procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Semestrale
CLAM linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Semestrale
CLAM linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resconti della gestione finanziaria dei contratti ai termine della loro esecuzione	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Semestrale
CLAM linguistico di Ateneo	Unità di staff segreteria amministrativa	Unità di staff segreteria amministrativa	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con convenzione per agevolazioni sul costo delle prestazioni	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)	Semestrale

4

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Meccanismo Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
COP	Unità organizzativa orientamento	Unità organizzativa orientamento	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di incarichi di tutorato	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
COP	Unità di Staff progetti speciali	Unità di Staff progetti speciali	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Borse di ricerca	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-sezione 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 (livello (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori, U. Org. Gestione Contratti	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori, U. Org. Gestione Contratti	Provvedimenti amministrativi	Provvedimenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori, U. Org. Gestione Contratti	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori, U. Org. Gestione Contratti	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2015	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2015)	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; tabelle riassuntive in formato digitale aperto.	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	Unità di Staff supporto giuridico	Unità di Staff supporto giuridico	Unità di Staff supporto giuridico	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministratrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministratrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministratrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	U. Org. Forniture di Beni, U. Org. Forniture di Servizi, U. Org. Appalto Lavori	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento amministrativo attività negoziale e servizi generali	U. Org. Gestione Contratti e Servizi Generali, U. Org. Forniture di Beni	U. Org. Gestione Contratti e Servizi Generali, U. Org. Forniture di Beni	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Semestrale

Stipulare interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (7 podagge di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	termini di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa trattamenti economici	Unità organizzativa trattamenti economici	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa trattamenti economici	Unità organizzativa trattamenti economici	Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato - da pubblicare in tabelle	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	

Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa trattamenti economici	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa trattamenti economici	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013



Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Bilanci	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	Annuale
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità generale e adempimenti fiscali	Unità organizzativa Contabilità generale e adempimenti fiscali	Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	Annuale

Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità generale e adempimenti fiscali	Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	Annuale
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità generale e adempimenti fiscali	Bilanci	Bilancio consolidato	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consolidato	Documenti e allegati del bilancio consolidato	ex art. 29, d.lgs. n. 33/2013	Annuale

Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa Contabilità analitica e reporting direzionale	Unità organizzativa gestione ciclo passivo	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	trimestrale

Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa gestione ciclo passivo	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, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	trimestrale
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa gestione ciclo passivo	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	trimestrale

Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa gestione ciclo passivo	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di versamento, 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)	
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione risorse finanziarie	Unità organizzativa gestione ciclo passivo	Personale	Contrattazione integrativa	Art. 24, 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 predispongono, 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)	Annuale

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-testori (livello Macrofamiglie)	Determinazione sotto-testore 2 (livello (famiglie e dati))	Affidamento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	temine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale docente	Unità organizzativa personale docente	Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Personale non a tempo (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre, LIMITATAMENTE ALLE PROCEDURE DI INCARICHI (CONFERITI E AUTORIZZATI GESTITI DA QUESTO DIPARTIMENTO)
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale docente	Unità organizzativa personale docente	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2002	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (docenti), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre, LIMITATAMENTE ALLE PROCEDURE DI INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI GESTITI DA QUESTO DIPARTIMENTO E DALLA COMMISSIONE INCARICHI DOCENTI)
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità di staff relazioni sindacali	Unità di staff relazioni sindacali	Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 3, 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)	annuale 31 dicembre

Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità di staff relazioni sindacali	Unità di staff relazioni sindacali	Personale	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso personale tecnico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale tecnico-amministrativo presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e la traccia delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale docente	Unità organizzativa personale docente	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso personale docente (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale docente presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Unità organizzativa personale tecnico-amministrativo	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati personale tecnico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre
Dipartimento amministrativo organizzazione e gestione delle risorse umane	Unità organizzativa personale docente	Unità organizzativa personale docente	Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati personale docente (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale 31 dicembre

Strutture interessate	organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di)	organizzativa responsabile della trasmissione o pubblicazione dei dati	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	termine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento amministrativo o Servizi Didattici e Alta Formazione	Unità Organizzativa Servizi agli studenti	Unità Organizzativa Servizi agli studenti	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio; Onore al merito; Casa Unime.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro il mese successivo all'anno di riferimento
Dipartimento amministrativo o Servizi Didattici e Alta Formazione	Unità Organizzativa Servizi agli studenti	Unità Organizzativa Servizi agli studenti	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio; premi onore al merito; casa unime; part-time studenti.	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro il mese successivo all'anno di riferimento
Dipartimento amministrativo o Servizi Didattici e Alta Formazione	Unità Organizzativa Formazione Post-laurea	Unità Organizzativa Formazione Post-laurea	Consulenti e Collaboratori	Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dall'art. 14 c. 1 d.lgs. 97/2016	Incarichi di componenti Commissioni giudicatrici degli Esami di Stato di abilitazione professionale	Estremi atto di conferimento dell'incarico, curriculum, compensi relativi al rapporto di consulenza o collaborazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi (art. 15, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	entro il mese successivo all'anno di riferimento



Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'individuazione del job attivo di performance	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o dell'intermediazione del dato (obiettivo di performance)	Differenziazione dell'attività (Microfunzioni)	Determinazione del singolo obbligo	Caratteristiche dell'obbligo	Temperatura della pubblicazione	Monitoraggio
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Determinazione del singolo obbligo	Titolari di incarichi di collaborazione o consulente	Riferimenti normativi Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Differenziazione dell'attività (Macrofunzioni)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Semestrale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Differenziazione dell'attività (Macrofunzioni)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Semestrale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Differenziazione dell'attività (Macrofunzioni)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Annuale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Differenziazione dell'attività (Macrofunzioni)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Annuale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Differenziazione dell'attività (Macrofunzioni)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Annuale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Differenziazione dell'attività (Macrofunzioni)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Annuale

Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 3 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	Annuale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Annuale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Annuale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità sulle amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed a usi finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	Semestrale
Dipartimento di Civiltà antiche e moderne	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed a usi finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (a n. 26, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Semestrale

Interesse	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-sezione livello 1 (macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tecnologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempi di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'eventuale verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazioni (art. 70, c. 1, a e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'elenco della procedura; pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerte, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 185, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti o che determinate esclusioni della procedura di affidamento e le ammissioni	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio	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)	Semestrale

Dipartimento di Giurisprudenza	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--	---------------------	----------------------------------	--	--	---	------------

AA

Struttura interessata	Organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di)	Organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di)	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	Periodo di monitoraggio
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con: Indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di Indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2,	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i componenti.	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attersi 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
Dipartimento di Ingegneria	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale



12

Struttura interessata	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'individuazione e dell'individuazione e dell'individuazione dei obiettivi di performance	Unità organizzativa responsabile della pianificazione e della pubblicazione dei dati (obiettivi di performance)	Denominazione attività (Materie)	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo bilancio	Contenuti dell'obbligo	tema di attuazione della pubblicazione	periodicità
Dipartimento di Patologia Umana dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Amministrazione	Consulenti e collab. con contratto di collaborazione o consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabella	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni, a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi a cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di conflitto di interesse.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Dipartimento di Patologia Umana dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione e di un bando di gara, affidamento fornitura mediante b.o.	Temporaneo	semestrale
Dipartimento di Patologia Umana dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	semestrale
Dipartimento di Patologia Umana dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attere 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Dipartimento di Patologia Umana dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale

13

Struttura interessata	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dei collaboratori dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o pubblicazione del dato (obiettivo di dati)	Denominazione socio-essenziale (livello 1) (macro-attività)	Denominazione socio-essenziale (livello 2) (tipo delle attività)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza dalla pubblicazione	Monitoraggio
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi a bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Verbali di gara	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno

Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi,	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attersi 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno
Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	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	Temporaneo (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio: 30 giugno /31 dicembre di ogni anno

15

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivi di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione e della pubblicazione	Denominazione sottoscrizione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottoscrizione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti partecipi, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico Indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza del criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	annuale

Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H); Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifico dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Procedimenti di esclusione o che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e	Provvedimenti di esclusione o di ammissione (entro 2 giorni della loro adozione)	Tempestivo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	annuale

Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e modalità di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e modalità di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e studi culturali	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 25, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale

15

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sottosezione (Microfamiglie)	Denominazione sottosezione 2 (livello 1)	Denominazione sottosezione 2 (livello 2 (Tipologie di dati))	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con: indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale
Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Amministrazione	Unità di Staff Segreteria di Direzione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera e contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Amministrazione	Unità di Staff Segreteria di Direzione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di Indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 185, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Semestrale

Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Amministrazione	Unità di Staff Segreteria di Direzione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Aviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Banda di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Amministrazione	Unità di Staff Segreteria di Direzione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016.	Tempestivo	Semestrale
Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Amministrazione	Unità di Staff Segreteria di Direzione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per Borse di studio	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)	Semestrale
Dipartimento di Scienze Veterinarie	Unità organizzativa Amministrazione	Unità di Staff Segreteria di Direzione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale



Struttura Interessata	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati (obiettivo)	Genomazione sotto-segno (Macrofamiglie)	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Denominazione sezione 2. livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obiettivo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con: indicazione dei soggetti percettori, della regione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Verballi di gara	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidamento, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alla procedura ordinaria (art. 169, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi all'affidamento in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro	Resconti della gestione e finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Annuale (20 gennaio)	
Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per: Borse di studio	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attecchire 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (20 gennaio)	

Dipartimento di Economia	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borsa di studio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed auxilli finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (20 gennaio)
--------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--	---------------------	----------------------------------	--	--	---	----------------------

17

Unità organizzativa responsabile (per l'individuazione e dell'elaborazione dei dati) (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Determinazione autorizzativa (livello di responsabilità)	Termini di scadenza della pubblicazione	Periodicità
Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Tralci di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabele	Contenuti del rubricato	Termini di scadenza della pubblicazione	semestrale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna procedura:	Delibera e contratti, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, affidamento fornitura mediante h.o.	Temporaneo	semestrale	Temporaneo	semestrale
Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Riscontri della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	semestrale	Temporaneo	semestrale
Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per Borse di studio	Atti (con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le Amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ad aiuti finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati il importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale	Temporaneo (art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale

18

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'esibizione dei dati (obiettivi di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivi di performance)	Denominazione sotto-sezione livello 3 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	termini di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Temporaneo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo	30/06 - 31/12

Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Verballi di gara	Tempestivo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico Indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinate (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016), tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n.	Tempestivo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi,	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	30/06 - 31/12

Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Bandi di Gare e contratti	Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 2, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti ai termine della loro esecuzione	Tempestivo	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità stabiliti con bandi per Borse di studio	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)	30/06 - 31/12
Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche	Unità organizzativa Amministrazione	Unità organizzativa Amministrazione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 25, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di Borse di studio	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30/06 - 31/12

Struttura interessata	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Responsabilità secondo l'art. 1, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013 (Macrofamiglie)	Denominazione dell'attività (art. 1, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 33/2013)	Principali riferimenti normativi	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	Periodicità
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <a href="#">(link alla sottosezione)</a> . Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale	annuale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Disposizioni generali	atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicata nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Direzione generale	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Disposizioni generali	atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti di Ateneo	Tutti i testi integrali dei regolamenti adottati dall'Ateneo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Disposizioni generali	atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Direzione generale	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	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 on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Temporaneo	semestrale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Disposizioni generali	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Disposizioni generali	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; curriculum; compensi connessi alla carica; importi di missioni; dati relativi ad altre cariche; altri eventuali incarichi; dichiarazione dei redditi e dichiarazione patrimoniale.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	semestrale





Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulle Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2014	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di attività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Unità organizzativa controllo di gestione e reporting	Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2015	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo delle premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Indicazione che l'Ateneo non ha enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	annuale

Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22 d.lgs. n. 33/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo a trattamento economico complessivo a ciascuno di essi	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (link)	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	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazioni e di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, della società controllate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2017	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Direzione generale: Dott.ssa Maria Picciotto (incarico)	Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	annuale



Direzione generale	Unità organizzativa organi collegiali	Unità organizzativa organi collegiali	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di contributi straordinari	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità di Staff Attività di supporto a Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di Valutazione, Centro Statistico, Presidio di Qualità	Unità di Staff Attività di supporto a Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di Valutazione, Centro Statistico, Presidio di Qualità	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti del Nucleo di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009); Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a).	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	annuale
Direzione generale	Direzione Generale; Dott.ssa Emma Sarda (incarico)	Direzione Generale; Dott.ssa Emma Sarda (incarico)	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità di staff Assicurazione Qualità (reengineering processi) dematerializzazione e semplificazione amministrativa	Assicurazione Qualità Sistema amministrativo (reengineering processi) dematerializzazione e semplificazione amministrativa	Servizi erogati	Carte dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carte dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Unità di staff Assicurazione Qualità Sistema amministrativo (reengineering processi) dematerializzazione e semplificazione amministrativa	Assicurazione Qualità Sistema amministrativo (reengineering processi) dematerializzazione e semplificazione amministrativa	Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	annuale
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo	annuale
Direzione generale	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Altri contenuti	Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebi adottati)	Temporaneo	annuale

Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	annuale
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporale
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Corruzione	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	Temporale
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporale
Direzione generale	Segreteria generale della Direzione Generale; Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 39/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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	annuale
Direzione generale e Gar	Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Unità di Staff Aggiornamento Statuto e regolamenti	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 87/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	annuale

Direzione generale e Ciamp	Segreteria generale della Direzione generale; Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Segreteria generale della Direzione generale; Segreteria tecnica infrastrutture ICT e rete di Ateneo; Segreteria tecnica procedure informatiche e servizi agli studenti	Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti a garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	annuale
Direzione generale	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Unità di staff Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sottosezione livello 1 (Macrostruttura)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Raffinamento normativo	Denominazione del singolo bibbia	Contenuti dell'obbligo	temine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Giacomina Chemi	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Temporaneo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	31/07/2018 31/12/2018

SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 35, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verballi di gara	Tempestivo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacomina Chermi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i suoi componenti.	Tempestivo	31/07/2018 31/12/2018



SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacoma Chemi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacoma Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile - Nunzio Femminò	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacoma Chemi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacoma Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile - Nunzio Femminò	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	31/07/2018 31/12/2018
SBA Sistema bibliotecario di Ateneo	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacoma Chemi - Benedetta Alosi - Nunzio Femminò	SBA - Segreteria amministrativa di coordinamento - Giacoma Chemi - Benedetta Alosi - Giovanna Basile - Nunzio Femminò	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	31/07/2018 31/12/2018

Stature interessata	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e della elaborazione dei dati	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	temine di scadenza della pubblicazione	monitoraggio
Unità Speciale dei Servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Contestuale
Unità Speciale dei Servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Contestuale
Unità Speciale dei Servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di Indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri; Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Avviso sul risultato della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Verballi di gara	Tempestivo	Sotto 40.000 euro Unità Speciale dei servizi Tecnici. Sopra 40.000 euro Direzione Appalti (contestuale)
Unità Speciale dei Servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Sotto 40.000 euro Unità Speciale dei servizi Tecnici. Sopra 40.000 euro Direzione Appalti (contestuale)

Unità Speciale dei Servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura:	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti commessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Temporaneo	Sotto 40.000 euro Unità Speciale dei servizi Tecnici. Sopra 40.000 euro Direzione Appalti (contestuale)
Unità Speciale dei Servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Temporaneo	Contestuale
Unità speciale dei servizi tecnici	Unità organizzativa Patrimonio Immobiliare, Programmazione e Sviluppo Logistico	Unità organizzativa Patrimonio Immobiliare, Programmazione e Sviluppo Logistico	Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio Immobiliare	Patrimonio Immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio Immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Unità speciale dei servizi tecnici	Unità organizzativa Patrimonio Immobiliare, Programmazione e Sviluppo Logistico	Unità organizzativa Patrimonio Immobiliare, Programmazione e Sviluppo Logistico	Beni Immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	annuale
Unità speciale dei servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro il 31 dicembre di ogni anno. Contestuale all'approvazione del bilancio di previsione
Unità speciale dei servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	contestuale
Unità speciale dei servizi tecnici	Unità di staff servizi amministrativi	Unità di staff servizi amministrativi	Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	contestuale

Strutture interessate	Unità organizzativa responsabile dell'individuazione e dell'elaborazione dei dati (obiettivo di performance)	Unità organizzativa responsabile della trasmissione o della pubblicazione dei dati (obiettivo di performance)	Definizione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza della pubblicazione	Monitoraggio
Unità Speciale Organi di Garanzia	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Unità organizzativa Segreteria amministrativa	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con: indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; curriculum; dati relativi allo svolgimento di incarichi e cariche; compensi; attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza del conflitto di interesse.	30/06/2018-31/12/2018	annuale