

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



Sommario

IN	TRODUZIONE	4
1.	IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
	1.1. LA NOZIONE DI "CORRUZIONE"	4
2.	LE AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA REALTÀ DI SAPIENZA	5
	2.1 GLI ORGANI DI GOVERNO, DI GESTIONE, DI CONTROLLO E CONSULTIVI	6 7
3.	I SOGGETTI COINVOLTI NELLA DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	8
	3.1 GLI ORGANI DI PROGRAMMAZIONE E INDIRIZZO E LE LINEE STRATEGICHE DELL'ATENEO3.2. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPO	
4.	LA STRUTTURA DI SUPPORTO OPERATIVO AL RPCT	10
5.	LA RETE DI COLLABORAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELL CORRUZIONE	
6.		
	6.1 ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PTPCT	
7.		
8.		
9.		
	. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	
10	10.1 Analisi del contesto	
	10.1.1 Il contesto esterno	18
	10.1.2 Il contesto interno	19
	10.1.3 Il profilo organizzativo dell'Ateneo	20
	10.1.4 Il profilo gestionale: la mappatura dei processi	22
	10.2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	10.2.1 Identificazione deli evento rischioso	23 24
	10.2.3 Ponderazione del rischio	
	10.3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
11	. MONITORAGGIO E RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA	26
	11.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	26
12	. MONITORAGGIO GENERALE DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI	27
LA	A TRASPARENZA	28
13	LA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	29



14. IL FLU	JSSO INFORMATIVO FINALIZZATO ALLA PUBBLICAZIONE	-29
PU!	SURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI BBLICAZIONE	- 29
14.2 PR	OFILI DI RESPONSABILITÀ	- 30
15. IL COI	LEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE	-30
	LUZIONI TECNICHE ADOTTATE PER LA PUBBLICAZIONE DI COLARI DOCUMENTI	-31
17. PUBBL	ICAZIONE DI DATI ULTERIORI	-32
18. L'ACC	ESSO CIVICO	-33
	SURE ADOTTATE PER ASSICURARE L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO O	-33
20. IL REC	GISTRO DEGLI ACCESSI	-34
	NTEMPERAMENTO TRA IL DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ E IL DIRIT RISERVATEZZA DEI DATI	
DELLA	FUSIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA: LA "GIORNATA A TRASPARENZA" E ULTERIORI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E AZIONE	35
= 01		
Allegato 1A	"Misure di prevenzione generali e trasversali"	
Allegato 1B	"Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali"	
Allegato 2	"Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche"	
Allegato 3	"Tabella del flusso di attuazione delle misure di trasparenza"	



Introduzione

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (indicato anche come PTPCT o "Piano anticorruzione") rappresenta il documento di programmazione, per il triennio 2021-2023, delle attività e delle azioni individuate al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno di Sapienza (d'ora in avanti anche "Università" o "Ateneo").

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

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

1. Il sistema di prevenzione della corruzione

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

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

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

1.1. La nozione di "corruzione"

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



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

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

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

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

Promuove e favorisce la partecipazione di tutte le componenti costitutive della comunità, anche attraverso forme di consultazione e presentazione di istanze e proposte, nonché mettendo in atto concrete misure e azioni per promuovere le pari opportunità e la parità di genere, come, da ultimo, dimostrato con l'adozione di un nuovo "Codice di condotta nella lotta contro le molestie sessuali", emanato con D.R. 286 del 2 febbraio 2021.

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

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

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

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

Nella consapevolezza dell'importanza che gli atenei hanno in qualità di attori del proprio territorio al fine di promuovere modelli di sostenibilità e accountability, Sapienza promuove e sviluppa una visione



di terza missione volta a favorire l'applicazione, la valorizzazione, la divulgazione e il trasferimento della conoscenza, dei saperi, delle tecnologie per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della società. Al fine di rendere concreti tali obiettivi, l'Ateneo promuove la progettazione internazionale e avvia programmi di sviluppo locale e nazionale con gli enti territoriali e i ministeri, accordi e collaborazioni con le imprese per portare sul mercato i prodotti della ricerca attraverso azioni di trasferimento tecnologico, supporta la nascita di *spin off* e *start up*. A testimonianza della promozione del coinvolgimento e della partecipazione attiva della cittadinanza come componente sociale esterna alla comunità universitaria, apre le porte del Polo museale di Ateneo e offre varie attività culturali e di educazione scientifica.

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

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

Le disposizioni statutarie identificano:

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

La **Direttrice generale** è l'organo responsabile della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Nell'esercizio delle sue funzioni, la Direttrice generale è tenuta al rispetto degli indirizzi forniti dal Consiglio di amministrazione.

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

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



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

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

2.2 Le strutture della Sapienza e l'organizzazione amministrativa

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

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

Le **facoltà** sono strutture di coordinamento, razionalizzazione e monitoraggio delle attività didattiche e di ricerca dei dipartimenti, in relazione a quanto disposto dal Nucleo di valutazione di ateneo.

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

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

Con riferimento all'organizzazione dell'amministrazione delle strutture, nelle facoltà, nei dipartimenti e nei centri, gli organi monocratici – rispettivamente il Preside di facoltà, il Direttore di dipartimento e il Direttore del centro – sono i responsabili di struttura ed esercitano funzioni di indirizzo politico-amministrativo coerentemente alle disposizioni dello Statuto e dei regolamenti che disciplinano il funzionamento delle strutture dell'Ateneo.

I presidi, le direttrici e i direttori esercitano poteri di programmazione e hanno potestà decisionale in ordine alle spese da effettuarsi, nell'ambito del *budget* assegnato alla struttura; adottano tutti gli atti relativi a bandi, contratti, convenzioni, accordi di collaborazione e ogni altro atto relativo alle attività di didattica, ricerca e terza missione, per quanto di competenza statutaria ed in conformità con le delibere del Consiglio di dipartimento o della Giunta di facoltà, fatte salve le competenze del Responsabile amministrativo delegato (RAD).

Presso ciascuna struttura opera, infatti, una **Responsabile amministrativa delegata/**un **Responsabile amministrativo delegato (RAD)** – inquadrata/inquadrato nella categoria EP – sottoposta/sottoposto gerarchicamente alla Direttrice generale e funzionalmente al responsabile della struttura di appartenenza. Alla/al RAD è affidata la gestione amministrativo – contabile e, nei limiti della delega di funzioni conferita dalla Direttrice generale, la responsabilità delle attività amministrativo-contabili della struttura di appartenenza. Conformemente alle modalità previste dal Regolamento per



l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, la/il RAD adotta tutti gli atti amministrativo - contabili relativi alla struttura di appartenenza.

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

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

È articolata in aree dotate di autonomia attuativa ed organizzativa, presiedute da dirigenti, denominati direttrici e direttori di area.

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

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

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

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

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

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

3.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

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

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

- la designazione del RPCT, garantendo che questi disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività;



- l'adozione, su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per il 2021 la data di adozione del PTPCT è stata differita, con deliberazione dell'ANAC del 2 dicembre 2020, al 31 marzo (§6.1).
- la ricezione, dal RPCT, della relazione annuale sull'attività svolta in ambito di prevenzione della corruzione.

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

3.2.1 Funzioni

II RPCT:

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

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

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



3.2.2 Profili di responsabilità del RPCT

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

In caso di condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, emergono nei confronti del RPCT profili di responsabilità dirigenziale - ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) - disciplinare, di danno erariale e di danno all'immagine dell'amministrazione, a meno che non provi di aver predisposto, prima dell'accadimento del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sull'attuazione e sull'osservanza del Piano medesimo.

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

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

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

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

4. La struttura di supporto operativo al RPCT

Per permettere al RPCT di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività è stato istituto, presso l'Area Affari istituzionali (ARAI), il Settore Misure anticorruzione e trasparenza amministrativa. Con riferimento alle attività che il RPCT è chiamato a svolgere, il Settore garantisce supporto:

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



 nel garantire il coordinamento di azioni con le direttici e i direttori di area ed i referenti eventualmente da essi individuati, nonché con i presidi, le direttrici e i direttori dei dipartimenti e dei centri e con i rispettivi RAD.

Rileva inoltre, per l'attuazione di tutti gli adempimenti nell'ambito degli appalti connessi all'iscrizione nell'Anagrafe unica dell'amministrazione (AUSA), la figura del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante di ateneo (RASA), appositamente incaricato con Disposizione direttoriale n. 3898/2019.

La suddetta disposizione è pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente" ed è consultabile al seguente link: (https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/DD_Nomina_RASA_3818_22-10-2019.pdf). (§17)

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

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

Le dirigenti e i dirigenti, i presidi di facoltà, le direttrici e i direttori dei dipartimenti e dei centri, nonché tutte le responsabili amministrative delegate/tutti i responsabili amministrativi delegati (RAD), le dipendenti e i dipendenti, le collaboratrici e i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo sono, infatti, coinvolti nelle attività di prevenzione della corruzione.

In particolare, **le direttrici e i direttori delle aree**, per l'area di rispettiva competenza:

- partecipano al processo di gestione del rischio effettuando attività di analisi, di valutazione, di proposta e definizione delle misure di prevenzione;
- collaborano con il RPCT nella fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione:
- assicurano l'osservanza delle norme del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza adottato con Decreto Rettorale n. 1528 del 27 maggio 2015, da parte del personale assegnato all'area di competenza, attivando tutte le azioni previste in caso emergano violazioni;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, anche con riferimento alle istruttorie svolte su richiesta dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs.165/2001, art. 20 d.p.r. 3/1957, art. 1, comma 3 legge 20/1994, art. 331 c.p.p.).

I presidi di facoltà, le direttrici e i direttori dei dipartimenti e dei centri:

- sono i principali interlocutori del RPCT per le attività di prevenzione della corruzione attuate nelle strutture di rispettiva competenza (facoltà, dipartimenti, centri);
- segnalano tempestivamente al RPCT ogni anomalia riscontrata anche sotto il profilo della mancata attuazione delle misure previste nel PTPCT, proponendo eventuali azioni correttive;



- partecipano al processo di gestione del rischio individuando e proponendo le misure di prevenzione relative ai processi di competenza;
- assicurano la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni, sotto il coordinamento del RPCT, ai fini degli adempimenti del d.lgs. 33/2013;
- assicurano l'osservanza da parte del personale assegnato alle rispettive strutture del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al d.p.r. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza, attivando tutte le azioni di competenza in caso di violazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, anche con riferimento alle istruttorie svolte su richiesta dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs.165/2001, art. 20 d.p.r. 3/1957, art. 1, comma 3 legge 20/1994, art. 331 c.p.p.).

Le Responsabili amministrative delegate e i Responsabili amministrativi delegati (RAD) delle facoltà, dei dipartimenti e dei centri:

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

Le dipendenti e i dipendenti:

- possono essere coinvolte/coinvolti nel processo di gestione del rischio, sotto il coordinamento della rispettiva direttrice/del rispettivo direttore di area, preside, direttrice/direttore di dipartimento e di centro;
- assicurano la collaborazione al RPCT, garantendo ogni comunicazione di dati o di informazioni richiesta;



- segnalano eventuali situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico di cui siano venuti a conoscenza, nonché ogni altra fattispecie rilevante ai fini della prevenzione della corruzione;
- possono segnalare direttamente al RPCT situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività lavorativa, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. whistleblowing.

Le collaboratrici e i collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo:

- possono essere coinvolte/coinvolti nel processo di gestione del rischio, su richiesta del responsabile della struttura presso cui svolgono l'attività;
- possono segnalare al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito dell'attività svolta nell'Ateneo, ricorrendo allo strumento di tutela nei confronti del segnalante garantito dall'istituto del cd. whistleblowing.

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

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

Il Nucleo di valutazione di ateneo (NVA), organo che svolge nelle Università le funzioni che il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e ss.mm.ii. attribuisce all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), ha acquisito – soprattutto con le più recenti modifiche alla disciplina del d.lgs. 33/2013 e della legge 190/2012 - un ruolo maggiormente incisivo nel processo di attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e, in particolar modo, nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione imposti dal "decreto trasparenza".

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6. II PTPCT 2021-2023

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

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

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

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



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

Allegato 1A "Misure di prevenzione generali e trasversali"

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

Allegato 2 "Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche"

Allegato 3 "Tabella del flusso di attuazione delle misure di trasparenza

6.1 Adozione e pubblicazione del PTPCT

Conformemente alla deliberazione dell'ANAC sul differimento al 31 marzo 2021 della data per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT – diffusa con comunicato del Presidente del 2 dicembre 2020 – il Piano, unitamente agli Allegati che ne costituiscono parte integrante, è trasmesso al Consiglio di amministrazione per l'adozione, previa consultazione pubblica.

Nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni relative all'organizzazione delle amministrazioni pubbliche di cui al d.lgs. 33/2013, è pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella Sezione "Amministrazione trasparente – sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e, tramite collegamento ipertestuale, nella Sottosezione "Disposizioni generali".

Il RPCT assicura, mediante invio di apposita comunicazione, la massima diffusione e la conoscibilità del Piano.

7. Destinatari

Il presente Piano, quale documento organizzativo fondamentale per la politica di prevenzione della corruzione, è indirizzato a tutto il personale di Ateneo, nonché a coloro che prestano servizio, a qualunque titolo, o svolgono attività presso la Sapienza, che sono pertanto tenuti a rispettarne i contenuti. Conformemente alle disposizioni della legge anticorruzione, il suddetto obbligo ha rilievo disciplinare. Come confermato anche nel Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza, la violazione dei doveri anche in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare.

8. Il collegamento con il ciclo della performance

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

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



Con particolare attenzione alla fase di **programmazione degli obiettivi**, la rilevanza strategica delle attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta l'inserimento, nel Piano della performance, anche di obiettivi trasversali riconducibili alle azioni previste per la trasparenza, la prevenzione della corruzione e l'assicurazione della qualità.

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

Anche per il 2021, il RPCT ha proposto l'integrazione, nel Piano della performance, di obiettivi operativi correlati alle azioni previste nel presente Piano.

Rendicontazione degli obiettivi

Il ciclo delle azioni di prevenzione della corruzione si relaziona con quello della performance anche sotto il profilo della rendicontazione delle attività programmate, che trova rappresentazione nella Relazione sulla performance, documento in cui, con riferimento all'anno precedente, sono verificati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

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

Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda alla consultazione del Piano della performance.

9. Le misure di prevenzione della corruzione

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

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

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

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



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

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

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

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

10. Il sistema di gestione del rischio corruttivo

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

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





10.1 Analisi del contesto

10.1.1 Il contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

10.1.2 Il contesto interno

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

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

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



10.1.3 Il profilo organizzativo dell'Ateneo

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

La Direzione generale è articolata in aree, presiedute da dirigenti – direttrici e direttori di area – a cui compete, nell'ambito del *budget* assegnato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Va precisato che un'area in particolare, l'Area Supporto strategico e comunicazione (ASSCO), e il Centro Infosapienza (CINFO) figurano nell'organigramma in posizione di diretta collaborazione sia della Rettrice che della Direttrice generale.

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

AREA ORGANIZZATIVA	ACRONIMO
Area Gestione edilizia	AGE
Area Organizzazione e sviluppo	AOS
Area Patrimonio e servizi economali	APSE
Area Affari istituzionali	ARAI
Area Affari legali	ARAL
Area Contabilità, finanza e controllo di gestione	ARCOFIG
Area per l'Internalizzazione	ARI
Area Offerta formativa e diritto allo studio	AROF
Area Servizi agli studenti	ARSS
Area Risorse umane	ARU
Area Supporto strategico e comunicazione	ASSCO
Area Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico	ASURTT
Centro Infosapienza	CINFO

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

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

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

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

Le facoltà, i dipartimenti e i centri di ricerca e di servizi

Con riferimento all'organizzazione amministrativa delle strutture - facoltà, dipartimenti e centri - i presidi di facoltà, le direttrici e i direttori dei dipartimenti e dei centri rivestono - nelle rispettive



strutture - il ruolo di figure apicali. Esercitano poteri di programmazione e indirizzo politicoamministrativo inclusa la proposta in tema di assegnazione di risorse e di formazione del bilancio, nel quadro della gestione organizzativa ed amministrativa finalizzata allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative nonché di terza missione.

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

Presso ciascuna struttura è prevista la figura della **Responsabile amministrativa delegata/ Responsabile amministrativo delegato (RAD)**, cui è affidata la gestione amministrativo-contabile, ovvero la responsabilità – nei limiti della delega di funzioni conferita dalla Direttrice generale – delle attività amministrativo – contabili della struttura di appartenenza, nonché l'adozione di tutti gli atti amministrativo-contabili della struttura, conformemente alle disposizioni del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità (§ 2.2).

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

Il sistema bibliotecario

Il Sistema bibliotecario è costituito dalle Biblioteche di Sapienza, con lo scopo di assicurare la conservazione, lo sviluppo, la valorizzazione e la gestione integrata dell'intero patrimonio bibliografico e documentario dell'Ateneo, nonché l'accesso alle risorse informative online in funzione delle esigenze della ricerca, della didattica e dell'Amministrazione. Il Sistema è organizzato in forma di centro di spesa con autonomia gestionale.

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

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

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

Il Polo museale

L'Ateneo dispone di un proprio Polo museale, organizzato in forma di centro di spesa autonomo, costituito da una rete di Musei dedicati alla conservazione, allo studio, alla valorizzazione e all'incremento del patrimonio materiale e immateriale derivante prevalentemente dalla ricerca scientifica e dall'attività museale: ciascuno di essi è portatore di una propria specificità tematica e



identità scientifica e culturale. I Musei della Sapienza sono strutture di norma incardinate, ai fini amministrativi, finanziari, contabili, scientifici e didattici nei dipartimenti.

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

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

Le strutture collegate alla Sapienza: i Policlinici universitari

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

Per ogni dettaglio si rimanda alla pagina dedicata, accessibile con il seguente link: Policlinici universitari.

10.1.4 Il profilo gestionale: la mappatura dei processi

La Sapienza, nel rispetto della distinzione tra le attività di indirizzo politico-amministrativo, di gestione e controllo, adotta un modello organizzativo basato su criteri di efficienza, efficacia e responsabilità, che garantisce la trasparenza e la semplificazione delle procedure, l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi e la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

Tenuto conto della elevata complessità organizzativa dell'Ateneo, la mappatura è stata effettuata in diversi momenti, procedendo prima alla ricognizione dei processi delle aree dell'amministrazione centrale e successivamente ai processi delle facoltà, dei dipartimenti e dei centri.

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



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

10.2. Valutazione del rischio

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

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

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

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

10.2.1 Identificazione dell'evento rischioso

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

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

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

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



CATALOGO DELLE CATEGORIE DI EVENTI RISCHIOSI

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

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

10.2.2. Analisi del rischio

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

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

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

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

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



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

10.2.3 Ponderazione del rischio

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

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

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

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

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



Al fine di garantire continuità con la precedente programmazione, nel 2020 si è ritenuto di trattare con misure specifiche i rischi collegati agli *step* collocatisi, all'esito della rilevazione, a livello **medio** e **alto**.

Efficacia delle misure specifiche già adottate

Continuano a trovare attuazione le misure già adottate nei precedenti anni, che hanno dimostrato una particolare efficacia nella riduzione del livello di rischiosità, come emerso dai risultati dell'attività di analisi svolta nel 2020, sopra descritta.

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

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

Le Schede di programmazione delle misure

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

La tabella riporta:

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

11. Monitoraggio e riesame periodico della funzionalità del sistema

11.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

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



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

Il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione mediante apposite richieste rivolte ai Responsabili dell'attuazione delle stesse (direttrici e direttori di area, presidi di facoltà, direttrici e direttori dei dipartimenti e dei centri, RAD). Tale attività risulta utile al RPCT anche per svolgere riflessioni sulle cause di eventuali scostamenti rispetto alla programmazione, in prospettiva dell'aggiornamento del PTPCT. In fase di monitoraggio, infatti, viene chiesto di compilare una scheda in cui possono essere indicate le considerazioni in merito all'attuazione del PTPCT ed eventuali proposte di miglioramento del sistema, finalizzate a migliorame il funzionamento.

All'attività di monitoraggio sopra esposta si affiancheranno, per il 2021, anche controlli diretti, svolti dal RPCT su un campione di aree e strutture.

La periodicità di tali attività ha, in base alla natura delle azioni oggetto di verifica, cadenza semestrale o annuale; i controlli o le verifiche dirette sull'attuazione di specifiche misure, saranno effettuate nei momenti ritenuti più opportuni.

I risultati dell'attività sono rappresentati nella Relazione annuale che il RPCT predispone ai sensi della legge 190/2012. L'aggiornamento della mappatura dei processi, prevista nell'arco del 2021, consentirà di effettuare anche un'attività di riesame della funzionalità complessiva del sistema.

12. Monitoraggio generale dei tempi di conclusione dei procedimenti

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

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato dalle direttrici e dai direttori delle aree e dai RAD delle facoltà, dei dipartimenti e dei centri, ed è effettuato con riferimento ai tempi medi di conclusione indicati nelle Tabelle allegate al <u>"Regolamento di ateneo in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti"</u>.

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

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



La Trasparenza

La trasparenza dell'azione amministrativa ha assunto, con l'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), valenza di misura generale di prevenzione della corruzione e di fenomeni di *malagestio*.

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

È stato pertanto adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e ss.mm.ii. - anche "decreto trasparenza" - che ha introdotto una nozione di trasparenza quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni", funzionale a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Corollario della suddetta nozione di trasparenza è il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti; tale diritto viene garantito tramite la pubblicazione, in un'apposita Sezione del sito internet denominata "Amministrazione trasparente", dei documenti, dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, e con l'istituto dell'accesso civico, introdotto dal decreto trasparenza, che può essere esercitato sia nella forma dell'accesso civico "semplice", sia nella forma nell'accesso civico "generalizzato" (§18).

A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) - cd. *Freedom of Information Act* (FOIA) - all'impianto normativo del d.lgs. 33/2013, le azioni realizzate in ambito di trasparenza amministrativa non trovano più luogo nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" originariamente previsto, ma al fine di un maggiore coordinamento con le azioni di prevenzione della corruzione, sono descritte in apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, la presente Sezione è stata predisposta per rappresentare e descrivere le azioni che l'Ateneo ha posto e pone in essere per realizzare in modo compiuto la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle linee strategiche dettate dagli organi di indirizzo (§ 3).



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

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

La Sezione è caratterizzata da una precisa struttura, conforme a quella delineata dall'ANAC nella delibera 28 dicembre 2016 n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», e più precisamente nell'Allegato 1, che rappresenta una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 all'impianto originario del d.lgs. 33/2013.

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

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

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

14. Il flusso informativo finalizzato alla pubblicazione

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

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

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

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



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

14.2 Profili di responsabilità

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

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

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

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

Nel 2020, nell'ambito dell'attività di attestazione operata dal Nucleo di valutazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sono emerse alcune aree di miglioramento relativamente alla qualità di alcuni dati, che il RPCT e la struttura di supporto MATA stanno seguendo con opportune indicazioni e iniziative, ai fini di un tempestivo allineamento alle osservazioni del Nucleo, e a beneficio di una migliore accessibilità a tutte le informazioni e i documenti pubblicati.

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

15. Il collegamento con gli obiettivi di performance

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

La relazione tra il soddisfacimento degli obblighi di pubblicazione e il raggiungimento degli obiettivi di performance è confermata anche dalle funzioni che il decreto trasparenza attribuisce al **Nucleo di valutazione di ateneo** in qualità di Organismo indipendente di valutazione, di verifica della coerenza



tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori di attuazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- vista home page modalità elenco procedure di acquisto



- vista home page modalità tabellare procedure di acquisto
- funzione di ricerca a testo libero
- raffinamento gestione filtri di ricerca
- funzione di export in excel per le procedure di acquisto.

Tra il 2019 e 2020 è stata arricchita di nuove funzionalità nell'ambito dell'attuazione delle "Misure per la verifica sostanziale della tempestività e completezza delle pubblicazioni di cui agli artt. 15 e 37 d.lgs. 33/2013". Il sistema, grazie alle nuove funzioni sviluppate, segnala all'operatore l'incompletezza dei dati e/o documenti inseriti contrassegnandoli con il colore rosso; in tale ipotesi l'operatore dovrà, necessariamente, effettuarne l'integrazione prima di procedere alla liquidazione dei relativi compensi. Al riguardo, si evidenzia infatti che l'osservanza tempestiva delle prescrizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e all'art 53, comma 14, secondo periodo, del d.lgs.165/2001, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. In mancanza di pubblicazione o incompletezza della stessa, l'atto non può, dunque, dispiegare i suoi effetti e l'eventuale pagamento di compensi è da considerarsi illegittimo e foriero delle sanzioni previste dalla legge.

17. Pubblicazione di dati ulteriori

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

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

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

- dati sul cinque per mille: importi e distribuzione dei contributi raccolti;
- albo delle Associazioni studentesche riconosciute dall'Ateneo:
- informazioni relative all'accreditamento dei fotografi per l'accesso agli esami finali del corso di studi;
- elenco delle autovetture in uso all'amministrazione;
- link che permette di accedere, con apposite credenziali, alla rete intranet e di visualizzare i compensi erogati a favore del personale che partecipa alle attività in conto terzi, indicati in una tabella in cui sono oscurati il nome e il cognome, il numero di matricola e il codice fiscale dei soggetti interessati, e di cui è visibile solo la categoria di appartenenza (professori ordinari, professori associati, ricercatori, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, TAB, lettori).



Nell'ottica della più ampia accessibilità alle azioni che la Sapienza realizza per garantire le pari opportunità e la parità di genere (§ 2) sarà inserita, nel 2021, una sezione denominata "Pari opportunità e parità di genere", che permetterà di accedere alla sezione del portale istituzionale di Ateneo, appositamente dedicata.

Considerato inoltre il ricorso al lavoro agile, imposto dalla situazione di emergenza sanitaria venutasi a creare nel corso del 2020, sarà parimenti inserita una sezione denominata "lavoro agile" che permetterà di accedere a tutte le azioni, provvedimenti e circolari, adottate ed emanate per la migliore gestione dei servizi e delle attività amministrative, a beneficio della continuità e del mantenimento della qualità dei servizi.

Trova pubblicazione nella Sezione "Altri contenuti" anche l'atto di nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA, che ciascuna amministrazione ha dovuto individuare a seguito dell'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA)

(https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/DD_Nomina_RASA_3818_22-10-2019.pdf).

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

18. L'accesso civico

Il d.lgs. 33/2013 ha introdotto, al fine di rafforzare il diritto alla conoscibilità da parte dei cittadini dell'operato delle amministrazioni pubbliche, l'istituto dell'accesso civico, quale strumento che permette, a chiunque, di chiedere la pubblicazione dei documenti o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che non risultano essere stati pubblicati.

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

Caratteristica comune e distintiva dell'istituto dell'accesso civico, rispetto all'istituto dell'accesso agli atti già disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti) e ss.mm. ii., è *in primis* l'assenza di limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza non deve essere motivata ed è indirizzata direttamente al RPCT in caso di accesso civico "semplice", all'URP o alla struttura che detiene il documento, atto o informazione oggetto dell'istanza, in caso di accesso civico "generalizzato".

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

La Sapienza ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'esercizio dell'accesso civico "semplice" pubblicando, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico", le informazioni relative alle modalità di esercizio e la modulistica da utilizzare per inoltrare l'istanza, oltre ai riferimenti per attivare, in caso di inutile decorrenza dei termini



previsti, l'esercizio del potere sostitutivo, in analogia con la disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

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

20. Il Registro degli accessi

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

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

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

Il diritto alla conoscibilità dei dati, documenti e informazioni relativi all'organizzazione e all'attività dell'Ateneo, affermato dal d.lgs. 33/2013, necessita del contemperamento con il diritto alla riservatezza dei dati, che trova la sua fonte nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (in seguito anche GDPR), e nel decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

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



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

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

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

La ratio della norma è, come ricordato anche nelle linee guida del Garante, quella di evitare che la visualizzazione e fruizione dei dati pubblicati sia ostacolata dalla disponibilità, dell'utente, di programmi proprietari o a pagamento, vanificando di fatto il principio di trasparenza come affermato nel d.lgs. 33/2013. Aderendo alle indicazioni delle Linee guida del Garante privacy, nella Sezione "Amministrazione trasparente", precisamente nelle sezioni i cui specifici contenuti possono prevedere la pubblicazione di dati personali, è pubblicata una informativa finalizzata ad avvisare che i dati "sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici".

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

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

22. La diffusione della cultura della trasparenza: la "Giornata della trasparenza" e ulteriori strumenti di comunicazione e formazione

La "Giornata della trasparenza", che la Sapienza ha organizzato sin dal 2015, rappresenta uno strumento di promozione e valorizzazione delle azioni messe in atto per la diffusione della cultura della



trasparenza, particolarmente rilevante in quanto rivolto sia alla comunità universitaria, sia ad altre Istituzioni pubbliche e private nonché, più in generale, al territorio.

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

Sotto tale profilo, la Sapienza ha attivato una pagina ufficiale Facebook

(https://www.facebook.com/#!/SapienzaRoma?fref=ts) e un profilo ufficiale Twitter (@sapienzaroma).

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

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

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



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

Allegato 1 A

Misure di prevenzione generali e trasversali



Sommario

	PREMESSA	3
I _N	AISURE DI PREVENZIONE GENERALI	
1.	Codice di comportamento	
2.	Misure di contrasto al conflitto di interessi	6
3.	Inconferibilita' di particolari incarichi e cariche	
	3.1 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	9
	3.2 Inconferibilità di cariche di Governance e di incarichi di collaborazione e consulenza	
	3.3 INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA E PRESTAZIONE OCCASIONALE (INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO)	10
4.	Incompatibilità	
4.	4.1 Vigilanza sul rispetto delle norme relative alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel d.lgs. 39/2013	
5.	Misure di prevenzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffic	
	attuazione dell'art. 35bis del d. lgs. 165/2001	
6.	Misure relative allo svolgimento di attivita'	
7.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	
8.	Rotazione degli incarichi	
9.	Il sistema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	
10.	Attività di formazione del personale sui temi di etica e legalità	
	MISURE DI PREVENZIONE NELL'AREA DI RISCHIO "APPALTI PUBBLICI"	
11.	Patti di integrità negli affidamenti	
12.	Misure adottate per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori	
13.	Rinnovo delle procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi	
14.	Procedura per l'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo	20 26
15.	Ulteriori misure su gare e appalti	
	- Misure relative alle attività di ricerca	
111 - 16.	Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo	
	Misure di contrasto al conflitto di interesse nella ricerca	
17.		
18.	Società partecipate	
19.	Attuazione della metodologia di gestione del rischio introdotta nel PNA2019	
20.	Attività di analisi di impatto della regolazione – A.I.R.	
	Standard di qualità dei servizi	37
	Ulteriori misure di good practice amministrativa	
	L'attività regolamentare come misura di prevenzione	- 38
	Audit contabile e sui progetti di ricerca	
	Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali	
	MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	
26.	Accesso documentale, civico e generalizzato – registro degli accessi	41
27.	Ulteriori misure adottate per particolari obblighi (art. 15 e art. 37 del d.lgs. 33/2013)	42



Premessa

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

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

I – Misure di prevenzione generali

1. Codice di comportamento

La previsione di precisi doveri e norme comportamentali per i dipendenti costituisce, nel quadro delle azioni delineato dalla legge 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione), uno dei più rilevanti strumenti di prevenzione di fenomeni di *malagestio*. Sotto tale profilo, la legge anticorruzione ha apportato rilevanti modifiche all'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), cd. testo unico del pubblico impiego; operando una complessiva revisione della preesistente disciplina, è stata prevista in prima istanza l'emanazione di un Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, demandando a ciascuna amministrazione l'adozione di un Codice di comportamento che declinasse in modo più aderente alla specifica realtà di ognuna, i doveri di comportamento, anche con ulteriori norme.

In attuazione delle disposizioni sopra ricordate, è stato emanato il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), quale codice di applicazione generalizzata, e l'Ateneo ha conseguentemente adottato, con D.R. n. 1528 del 27.05.2015, il Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza (anche "codice di comportamento"), che integra e specifica le norme comportamentali del Codice di comportamento nazionale rappresentato dal citato d.p.r. 62/2013.

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

- a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario);
- ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione:



- ai titolari di contratti di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della legge 240/2010;
- ai titolari di borse di studio e di ricerca;
- agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore);
- a ogni altro soggetto non ricompreso nelle categorie sopramenzionate a cui la normativa estenda l'applicazione del d.p.r. 62/2013 e del "Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza".

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

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

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

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

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

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



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

Il RPCT assicura la diffusione della conoscenza delle disposizioni dei Codici, avvalendosi dei responsabili di struttura per il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, e in coordinamento con l'Area Organizzazione e sviluppo e all'UPD organizza attività formative e di aggiornamento per il personale sull'applicazione delle norme comportamentali.

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

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

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

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza

Codice etico di Ateneo

Adozione di un Codice unico

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

Il testo ha superato la fase di condivisione con le OO.SS. secondo le procedure del CCNL di comparto. Nel corso del 2020 è stato sottoposto, conformemente al dettato normativo dell'art. 54, c. 5 del d.lgs. 165/2001, al parere obbligatorio del Nucleo di valutazione, ed è oggetto di una revisione resasi necessaria a seguito del predetto parere.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 1.1 Misura 1.2 Misura 1.3



Attività di monitoraggio sul rispetto delle norme

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

Il RPCT monitora a cadenza annuale il rispetto delle norme, ferma restando la possibilità di eventuali comunicazioni o segnalazioni di criticità emerse durante la vigenza del PTPCT ritenute rilevanti al fine di intervenire con azioni correttive sulle misure adottate.

2. Misure di contrasto al conflitto di interessi

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

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

La previsione di strumenti atti ad evitare che tali situazioni possano verificarsi è pertanto ritenuta fondamentale per una efficace politica di prevenzione della corruzione, e la legge 190/2012 è intervenuta apportando direttamente modifiche su vari testi normativi vigenti o introducendo *ex novo* apposite norme – si pensi al decreto legislativo 14 marzo 2013, n 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) o al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) - al cui rispetto tutte le amministrazioni sono tenute.

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

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

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

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

Attuazione della misura

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

- all'atto dell'assunzione per i nuovi dipendenti;
- in caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa e in caso di assegnazione di personale ad altra Area, Ufficio o Settore o ad altra Struttura;



- in occasione di procedimenti finalizzati alla concessione di vantaggi economici nei confronti del personale coinvolto nel procedimento.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 2.1

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

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

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

Attuazione della misura

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

Verifica dell'attuazione della misura

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 2.2

Misura 2.3



2.3 Obbligo di astensione

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

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

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

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

Alle norme previste dai Codici di comportamento si aggiunge la prescrizione dell'art. 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), introdotto proprio dalla legge anticorruzione, che impone l'astensione e la segnalazione di ogni situazione di conflitto a carico del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale.

Adempimento dell'obbligo

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

2.4 Obblighi di comunicazione

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

Alle sopradette norme si aggiungono gli ulteriori e specifici obblighi di comunicazione di partecipazioni azionarie e degli interessi finanziari a carico delle direttrici e dei direttori di area, delle responsabili di posizioni organizzative e dei responsabili di posizioni organizzative e, in quanto compatibili, dei presidi di facoltà, delle direttrici e dei direttori dei dipartimenti e dei centri.

L'obbligo di comunicazione grava sul dipendente, che ne cura la trasmissione nei modi ed entro le tempistiche previsti dal Codice di comportamento.



3. Inconferibilità di particolari incarichi e cariche

3.1 Inconferibilità di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

Nel quadro delle misure volte a garantire l'imparzialità dell'azione amministrativa, si inserisce la disciplina prevista dal d.lgs. 39/2013, emanato in base alla delega prevista dalla legge 190/2012.

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

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

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

Attuazione della misura

All'atto del conferimento degli incarichi sopra indicati sono acquisite le dichiarazioni, rese ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), di assenza delle situazioni di inconferibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

Gli atti di conferimento degli incarichi adottati in violazione della vigente disciplina ed i relativi contratti sono nulli. Conformemente alle previsioni normative, le suddette dichiarazioni sono pubblicate nella Sezione "Amministrazione trasparente – Personale".

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 3.1 Misura 3.2

Misura 3.3

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

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



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

Attuazione della misura

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

Verifica dell'attuazione della misura

La misura è verificata a cadenza annuale su tutte le cariche di Governance, e su un campione del 5% delle aree e delle strutture relativamente agli incarichi di collaborazione e consulenza.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali
Allegato 1B

Misura 3.4

Misura 3.5

Misura 3.6

Misura 3.7

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

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

- hanno un rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura universitaria conferente l'incarico, ovvero con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo;
- si trovano in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Ateneo;
- che abbiano riportato una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p., fermi restando tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Attuazione della misura

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



Verifica dell'attuazione della misura

Il rispetto della misura è verificato con apposito monitoraggio annuale, relativamente agli incarichi attribuiti nel corso dell'anno.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 3.8

4. Incompatibilità

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

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

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

Ove emerga una situazione di incompatibilità con l'incarico attribuito, il soggetto deve optare per uno degli incarichi tra loro incompatibili entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di contestazione. In assenza di riscontro, il soggetto decade dall'incarico, ed il relativo contratto è risolto. Le dichiarazioni sono pubblicate, nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in relazione ai singoli profili, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Attuazione della misura

La misura è attuata mediante acquisizione di dichiarazione, resa ai sensi del d.p.r. 445/2000, di assenza di situazioni di incompatibilità con riferimento all'incarico assunto. L'accertamento della insussistenza di situazioni di incompatibilità è effettuato mediante verifica della veridicità della dichiarazione resa dall'interessato.

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



Verifica dell'attuazione della misura

L'attuazione della misura è verificata a cadenza annuale con apposito controllo effettuato su un campione di aree e strutture.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 4.1
Misura 4.2
Misura 4.3

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

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

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

In applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35*bi*s del d.lgs.165/2001 – introdotto dalla legge anticorruzione - l'Ateneo ha attuato una serie di misure finalizzate alla piena attuazione della norma. La sopracitata disposizione prevede che i soggetti colpiti da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, non possano:

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

Attuazione della misura

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

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



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

Verifica dell'attuazione della misura

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

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 5.1
Misura 5.2
Misura 5.3

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

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

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

Attuazione della misura

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

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



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

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B Misura 6.1

Misura 6.2

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

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, al comma 16ter introdotto dalla legge 190/2012, prevede il divieto, per il dipendente che negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso l'esercizio dei suddetti poteri.

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

Attuazione della misura

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

In particolare, è stato previsto l'inserimento:

- nei contratti di assunzione del personale, nei contratti individuali di lavoro riferiti a dipendenti sia a tempo determinato che indeterminato ovvero relativi a incarichi di vertice e/o dirigenziali/direttoriali



e nei contratti di lavoro autonomo, un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto per conto dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

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

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

Verifica dell'attuazione della misura

L'attuazione della circolare sopra indicata è verificata a cadenza annuale con apposito monitoraggio effettuato su tutte le aree e le strutture, per quanto di competenza.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 7.1

Misura 7.2

8. Rotazione degli incarichi

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

La Sapienza adotta il criterio della rotazione del personale, nel rispetto dei principi e in linea con gli indirizzi impartiti dall'ANAC, precisamente:

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



Attuazione della misura

La misura è attuata rispettando le previsioni e i criteri sopra ricordati.

Verifica dell'attuazione della misura

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 8.1

Misura 8.2

La rotazione "straordinaria"

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

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

Attuazione della misura

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 8.3

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

La legge 190/2012 ha introdotto nell'impianto normativo del d.lgs. 165/2001 una nuova disposizione, prevista nell'art. 54bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti", che disciplina l'istituto del cd.



whistleblowing, ovvero un sistema di garanzie e tutele rafforzate per il dipendente che segnala condotte illecite di cui abbia avuto conoscenza in ambito lavorativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Attuazione del sistema di tutele

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

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

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

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

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

I moduli sono reperibili al seguente link: Accesso civico | Amministrazione trasparente

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

Anche in caso la segnalazione venga effettuata tramite e-mail, dovranno essere utilizzati i due moduli sopra indicati. Se la segnalazione è trasmessa dal segnalante al responsabile della struttura di afferenza, questi deve tempestivamente trasmettere la segnalazione al RPCT, sempre nel rispetto della tutela alla riservatezza.

Gestione delle segnalazioni

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



ispettiva interna.

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

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

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

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

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

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

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

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



automatizzato delle segnalazioni successivamente all'adozione definitiva delle Linee guida da parte dell'Autorità anticorruzione.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 9.1

10. Attività di formazione del personale

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

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

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

Attuazione della misura:

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

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

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

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

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



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

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

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

Programmazione di attività per il 2021

Le attività formative sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza saranno erogate nel 2021 nell'ambito delle attività programmate.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 10.1



II. Misure di prevenzione nell'area di rischio "appalti pubblici"

11. Patti di integrità negli affidamenti

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

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

Attuazione della misura

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

Verifica dell'attuazione della misura

Nelle more dell'adozione della circolare, l'attuazione della misura è verificata con apposito monitoraggio, effettuato a cadenza annuale su tutte le aree e le strutture interessate dalle procedure di affidamento.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 11.1

Misura 11.2

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

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

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

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



Ai soggetti così individuati, sono trasmessi:

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 12.1

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

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

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

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

<u>Ulteriori misure adottate</u>

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



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

Misure adottate:

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

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

Misure adottate:

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



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

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



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

> Rischi in fase di esecuzione e rendicontazione del contratto

Misure adottate:

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 13.1

Misura 13.2

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

Con riferimento alle procedure per l'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo, si prevede, entro il 2021, la definizione di una apposita disciplina, mediante la predisposizione di un Regolamento.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 14.1

15. Ulteriori misure su gare e appalti

La Sapienza ha adottato, nell'ambito delle procedure di gare e appalti, le seguenti ulteriori misure:

 acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, già prevista per i RUP, anche al personale che svolge attività di smistamento presso il Protocollo e presso le Segreterie di Direzione; la misura può ritenersi superata dalla gestione delle procedure di gara su piattaforma informatizzata U-BUY;



divieto di affidare - con qualsiasi procedura di evidenza pubblica - forniture di beni e servizi e lavori pubblici, a ditte individuali, società di persone, società di capitali di cui siano titolari o soci, ovvero nelle quali ricoprano cariche gestionali, il coniuge o il convivente *more uxorio*, ovvero parenti e affini fino al quarto grado compreso, del professore o del ricercatore, anche a tempo determinato, sui cui fondi di ricerca gravi il costo dell'affidamento. Il divieto non si applica alle società per azioni in cui la quota detenuta dal coniuge, parente o affine sia inferiore al 5% del capitale sociale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 15.1



III – Misure relative alle attività di ricerca

16. Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo

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

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

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

> Composizione e rotazione dei componenti

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

Con specifico riferimento alla Commissione Ricerca, ad integrazione delle disposizioni statutarie richiamate, il Senato accademico, nella seduta del 03.05.2011, ha fissato in un biennio la durata dell'incarico dei componenti. Al fine di contemperare la garanzia di continuità ed il rinnovo dei componenti, questo è svolto a cadenza annuale su metà degli stessi.

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

Misure di contrasto al conflitto di interessi

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

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

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



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

> Misure di trasparenza

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

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

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

<u>Informatizzazione del processo di finanziamento</u>

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 16.1

Misura 16.2

17. Misure di contrasto al conflitto di interesse nella ricerca

Con Circolare n. 81854 del 17/10/2018, avente ad oggetto l'affidamento di contratti di servizi e fornitura nell'ambito di Contratti di Ricerca finanziati da terzi, è stato ribadito che le vigenti norme sull'affidamento degli incarichi e le previsioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n 50 (Codice degli



appalti) e ss.mm.ii., si applicano ai dipartimenti universitari anche per tutte le procedure relative ad attività da eseguire su Progetti finanziati (sia su fondi nazionali che europei).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- si deve trattare di un accordo di collaborazione per un obbiettivo comune e non per l'acquisto di beni o servizi;
- l'eventuale passaggio di denaro da un soggetto all'altro deve limitarsi a coprire i costi effettivamente sostenuti e documentati dal soggetto che riceve il trasferimento;
- i diritti risultanti dalla collaborazione non devono appartenere in modo esclusivo ad una delle parti. Inoltre, il d.lgs. 50/2016 stesso stabilisce in modo chiaro, all'art. 3 comma 1 lettera p), che anche gli enti pubblici possano essere annoverati fra gli operatori economici.

.

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



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

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

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

Al riguardo è opportuno richiamare quanto disciplinato dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016, nonché più recentemente dall'Atto di indirizzo MIUR prot. n. 39 del 14.05.2018 che dà seguito al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università (approvato con delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017) in merito all'adozione di misure volte a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi.

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

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

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

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

-

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Società partecipate

Processo di razionalizzazione

L'Ateneo ha avviato, sin dal 2017, un progressivo processo di razionalizzazione delle società partecipate, con appositi Piani di razionalizzazione approvati dal Consiglio di Amministrazione (Deliberazione CdA n. 325/2017 del 26 settembre 2017 con cui è stato approvato il "Piano



straordinario di razionalizzazione delle partecipate Sapienza", e deliberazione n. 432/2019, con cui è stato approvato il "Piano di razionalizzazione ordinario delle partecipate Sapienza al 31.12.2018"). Nel 2020 si è proceduto, come previsto nel PTPCT 2020-2022, ad una terza fase di dismissioni.

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

Altre misure di prevenzione per spin off e consorzi

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

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

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

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

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



 è riconosciuto alla Sapienza il diritto di opzione di vendita della propria quota di partecipazione agli altri soci, sui quali grava il corrispondente obbligo di acquisto in proporzione alle rispettive quote societarie; il prezzo di vendita andrà calcolato, tenendo conto del maggior valore tra quello nominale e quello determinato, in base al valore del Patrimonio Netto dello spin off, alla data di esercizio dell'opzione stessa.

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

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

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

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

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

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

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

Ulteriori indicazioni sull'attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli enti controllati e partecipati, sono state formulate dall'ANAC, che ha adottato – a



seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (FOIA), un'apposita delibera "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le linee guida confermano che i soggetti di cui all'art. 2bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 (enti pubblici economici ed ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni), tenuti al rispetto degli obblighi di trasparenza, devono altresì adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300).

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 17.1



IV. Misure di applicazione trasversale

19. Attuazione della metodologia di gestione del rischio introdotta nel PNA 2019

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 18.1	
Misura 18.2	
Misura 18.3	
Misura 18.4	

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

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

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

In particolare, sono individuati:

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

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

21. Standard di qualità dei servizi

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

Con il coordinamento dell'Area Supporto strategico e comunicazione (ASSCO), tutte le aree dell'amministrazione centrale hanno provveduto ad aggiornare, per le rispettive competenze, apposite



schede relative ai servizi erogati, che sono state riassunte in una tabella pubblicata nella Sezione "amministrazione trasparente - sottosezione "Servizi erogati" (https://web.uniroma1.it/trasparenza/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualit).

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 19.1

22. Ulteriori misure di good practice amministrativa

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 20.1

23. L'attività regolamentare come misura di prevenzione

23.1 Attuazione del "Regolamento di disciplina dei patrocini legali"

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

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



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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 21.1

24. Audit contabile e sui progetti di ricerca

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

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

In particolare, l'ufficio svolge le seguenti attività:

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

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

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

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

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

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 22.1



25. Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali

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

Verifica dell'attuazione della misura

L'attuazione della misura è monitorata a cadenza annuale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 23.1



V. Misure di attuazione della trasparenza

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

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

In particolare, il Regolamento prevede:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Fascicolazione informatizzata dei procedimenti di accesso

Al fine di monitorare i procedimenti di accesso documentale, civico "semplice" e civico "generalizzato" è stata introdottala la misura della fascicolazione informatizzata dei suddetti procedimenti, da parte di tutte le aree e le strutture destinatarie di istanze di accesso nell'arco dell'anno.

Verifica dell'attuazione della misura

L'attuazione della misura è verificata con monitoraggio effettuato a cadenza annuale.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 24.1

Misura 24.2

Registro informatizzato degli accessi

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

Verifica dell'attuazione della misura

L'aggiornamento del registro informatizzato degli accessi è verificato a cadenza semestrale con apposito monitoraggio svolto su tutte le aree e le strutture.

Riferimenti nella Tabella delle misure generali e trasversali Allegato 1B

Misura 24.3

Misura 24.4

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

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



AMBITO		MISURA	TEMPISTICA	INDICATORI DI	SOGGETTO
AMBITO		IIIOUTA	DI ATTUAZIONE	ATTUAZIONE	RESPONSABILE
CODICE DI COMPORTAMENTO	1.1.	Monitoraggio sul rispetto delle previsioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza	Entro il 30.11.2021	Rispetto delle norme comportamentali previste	RPCT
CODICE DI COMPORTAMENTO	1.2	Utilizzo degli schemi tipo di incarico, di contratto, di bando conformemente al Codice di comportamento	Al verificarsi delle situazioni che richiedono l'utilizzo degli schemi tipo	Tutti gli incarichi, i contratti, i bandi che prevedono l'inserimento del rispetto delle norme del Codice di comportamento	Tutte le aree Tutte le strutture
CODICE UNICO	1.3	Adozione del Codice unico quale documento sistematico che unifica le disposizioni del Codice etico e dei Codici di comportamento (DPR n. 62/2013 e Codice di comportamento dei dipendenti della Sagierza), in coerenza del parere reso dal Nucleo di valutazione di ateneo nella seduta del 14.12.2020	Entro il 31.12.2021	Predisposizione del documento	ARAL RPCT
CONFLITTO DI INTERESSI	2.1	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dai dipendenti in attuazione delle norme del Codice di comportamento	Al momento dell'assunzionefin caso di conferimento di incarico di posizione organizzativvall'artto di assegnazione di personale ad altra Area, Ufficio o Settore o ad altra Strutturafin occasione di procedimenti finalizzati alta concessione di vantaggi economici	Acquisizione delle dichiarazioni	Tutte le aree Tutte le strutture
CONFLITTO DI INTERESSI PER I TITOLARI DI CARICHE DI ATENEO (Delibera CdA n. 372/2016)	2.2	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dai titolari di cariche di Ateneo, in attuazione della Delibera n. 372/2016 del CdA.	All'assunzione della carica	Acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti i soggetti incaricati nell'anno di riferimento	ARAI Tutte le strutture
CONFLITTO DI INTERESSI PER I TITOLARI DI CARICHE DI ATENEO (Delibera CdA n. 372/2016)	2.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa dai titolari di cariche di Ateneo, in attuazione della Delibera n. 372/2016 del CdA"	Entro II 30.11.2021	Tutte le dichiarazioni acquisite con riferimento alle cariche di Ateneo nominate nel 2021	ARU



AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
NCONFERIBILITA' DI INCARICHI MMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.Igs. n. 39/2013)	3.1	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 392013	All'atto del conferimento degli incarichi conferiti nel 2021	Tutti gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali confertti nell'anno di riferimento	AOS Tutte le strutture interessate
NCONFERIBILITA' DI INCARICHI IMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.Igs. n. 39/2013)	3.2	Verifica della insussistenza di cause di inconferibilità presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Successivamente all'acquisizione delle dichiarazioni	Tutti gli incarichì amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti nell'anno di riferimento	AOS
NCONFERIBILITA' DI INCARICHI MMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.Igs. n. 39/2013)	3.3	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità rese ai sensi dell'art. 20 del d. lgs. n. 39/2013"	Entro il 30.11.2021	Tutti gli incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali conferiti nell'anno di riferimento	ARU
NCONFERIBILITA' CARICHE DI GOVERNANCE Delibera CDA n. 372/2016)	3.4	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte dalla delibera n. 372/2016 del CdA, rese dai soggetti che l'Ateneo intende incaricare	All'atto del conferimento della carica di Governance	Tutte le cariche intervenute nell'anno di riferimento	ARAI
NCONFERIBILITA' CARICHE DI GOVERNANCE Delibera CDA n. 372/2016)	3.5	Verifica dell'attuazione della misura "Acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte dalla delibera n. 372/2016 del CdA, rese dai soggetti cui l'Ateneo intende conferire carica di Governance"	Entro ii 30.11.2021	Tutte le cariche conferite nell'anno di riferimento	RPCT
NCONFERIBILITA' DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA Delibera CDA n. 372/2016)	3.6	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte della delibera n. 372/2016 del COA, rese dai soggetti cui l'Alteneo intende conferire incarichi di consuleriza e collaborazione.	All'atto del conferimento dell'incarico di consulenza/collaborazione	Tutti gli incarichi di consulenza/collaborazione conferiti nel 2021	Tutte le aree Tutte le strutture
NCONFERIBILITA' DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA Delibera CDA n. 372/2016)	3.7	Controllo sull'acquisizione delle dichiarazioni di assenza delle situazioni di inconferibilità introdotte in attuazione della delibera n. 372/2016 del CdA rese dai soggetti cui l'Aleneo intende conferire incarichi di consulenza e collaborazione.	Entro il 30.11.2021	Verifica diretta presso un campione del 5% delle aree e strutture	ARU
NCONFERIBILITA' DI INCARICHI DI AVORO AUTONOMO Regolamento per il conferimento di ncarichi di lavoro autonomo a soggetti ssterni all'Ateneo)	3.8	Monitoraggio sull'attuazione del "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo" e della Circolare n. 82716 del 30/09/2019	Entro il 30.11.2021	Tutti gli incarichi di lavoro autonomo conferiti nel 2021	ARU



AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	
INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	4.1	Acquisizione della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013	Per i nuovi incarichi: all'atto del conferimento dell'incarico Per gli incarichi in essere: acquisizione della dichiarazione a cadenza annuale	Tutti gli incarichi conferiti o in essere nell'anno di riferimento	ARU Tutte le strutture interessate	
INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.lgs. n. 39/2013)	4.2	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20. comma 2 d. lgs. n. 39/2013	Successivamente all'acquisizione delle dichiarazioni	Successivamente all'acquisizione delle dichiarazioni Verifica su un campione degli incarichi		
INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI (D.Igs. n. 39/2013)	4.3	Controllo sull'attuazione della misura "Acquisizione della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. n. 39/2013"	Entro ii 30.11.2021	Verifica su un campione del 5% delle aree e strutture	ARU	
INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 35bis D.lgs. n. 165/2001	5.1	In caso non si proceda con accertamento d'ufficio: Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle situazioni richiamate all'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001	Al conferimento/attribuzione degli incarichi previsti dalla norma	Tutte le assegnazioni/incarichi previsti dalla norma	Tutte le aree Tutte le atrutture	
INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 35bis D.lgs. n. 165/2001	5.2	Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai soggetti interessati da una delle ipotesi previste dall'art. 35bis del D.lgs. n. 165/2001	Tempestivamente rispetto all'acquisizione delle dichiarazioni	Controllo su un campione del 5% delle dichiarazioni acquisite	Tutte le aree Tutte le atrutture	
INCONFERIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 35bis D.lgs. n. 165/2001	5.3	Controllo dell'attuazione della misura "Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle situazioni richiamate dall'art. 35bis del d.lgs. n. 165/2001°	Entro ii 30.11.2021	Verifica su un campione di almeno 4 aree/strutture	RPCT	



AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA'INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	6.1	Implementazione di un repository di Ateneo	Entro ii 30.09.2021	Predisposizione di apposita Circolare informativa	ARU
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA'INCARICHI EXTRA- ISTITUZIONALI	6.2	Monitoraggio sull'utilizzo del repository di Ateneo	Entro il 31.12.2021	Verifica diretta presso un campione del 5% delle aree e strutture	ARU
PANTOUFLAGE	7.1	Attuazione della Circolare Prot. 46250 del 30.06.2020	Al verificarsi delle situazioni contemplate	100% delle occorrenze	Tutte le aree Tutte le atrutture
PANTOUFLAGE	7.2	Monitoraggio sull'attuazione della Circolare Prot. 46250 del 30.06.2020	Entro il 30.11.2021	Tutte le aree e le strutture	ARU APSE
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	8.1	Attuazione della rotazione "ordinaria"	Entro il 31.12.2021	Una percentuale di incarichi determinata in coerenza con le esigenze organizzative dell'Ateneo	AOS
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	8.2	Monitoraggio sull'attuazione della rotazione "ordinaria"	Annuale	AOS	RPCT
ROTAZIONE "STRAORDINARIA"	8.3	Previsione nel Codice unico di specifichi obblighi di comunicazione in capo al dipendente interessato dal procedimento penale, con previsione di un correlato iter procedurale	Entro il 31.12.2021	Inserimento della previsione nel documento	ARAL RPCT
WHISTLEBLOWING	9.1	Avvio dell'attività di adozione di un sistema di gestione informatizzata delle segnalazioni	Entro 6 mesi dall'adozione delle nuove Linee guida di ANAC in materia	Introduzione del sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni	CINFO
FORMAZIONE	10.1	Attività formative sui teni dell'anticorruzione e della trasperenza	Entro ii 31.12.2021	Corsi erogati nell'ambito delle attività programmate	AOS

Allegato 1B - Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali II - MISURE RELATIVE ALL'AREA DI RISCHIO "APPALTI PUBBLICI"

AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
PATTI INTEGRITA'	11.1	Predisposizione e diffusione di apposita Circolare	Entro il 30.06.2021	Tutti gli affidamenti	APSE
PATTI INTEGRITA'	11.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura anche con riguardo alle indicazioni fornite con Circolare appositamente adottata	Entro ii 30.11.2021	Tutte le aree e tutte le strutture interessate dall'attuazione della misura	APSE
FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E DI SELEZIONE DEI FORNITORI	12.1	Monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fomitori	Entro il 30.11.2021	Tutte le aree e tutte le strutture interessate dall'attuazione della misura	APSE
INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER CONTRATTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA IN SCADENZA	13.1	Attuazione della misura "Indizione della nuova procedura di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza del contratto in essere, aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria."	Contratti in scadenza	Contratti di affidamento di forniture di beni e servizi sopra soglia comunitaria	Tutte le aree Tutte le atrutture
INDIZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER CONTRATTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA IN SCADENZA	13.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura "Indizione della nuova procedura di affidamento almeno sei mesi prima della scadenza del contretto in essere"	Entro il 30.11.2021	Tutte le aree e tutte le strutture interessate dall'attuazione della misura	APSE
AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI EDIZIONE DELLE RIVISTE DI ATENEO	14.1	Definizione di una disciplina per la gestione delle riviste di Ateneo	Entro il 31.12.2021	Predisposizione di apposito Regolamento	ARAI
MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELLE GARE E APPALTI	15.1	Monitoraggio sull'attuazione della misura: "Divieto di affidare - con qualsiasi procedura di evidenza pubblica - forniture di beni e servizi e lavori pubblici a ditte individuali, società di persone, società di capitali, di cui siano titolari o soci, ovvero nelle quali ricoprano cariche gestionali, il coniuge ovvero il convivente more uzorio ovvero perenti e affiri fino al quarto grado compreso, del professoro del finecratora enche a tempo determinato sui cui fondi di ricerca gravi il costo dell'affidamento; il divieto non si applica alle società per azioni in cui la quota detenuta dal coniuge, parente o affine sia inferiore al 5% del capitale sociele".	Entro il 30.11.2021	Tutte le strutture	APSE

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 1B - Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali

III - MISURE RELATIVE ALLE ATTIVITA' DI RICERCA

AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE		
PROGETTI DI RICERCA	16.1	Inserimento nel Bando della ricerca della previsione della pubblicazione ex post dei referee	In occasione dell'attivazione del bando nel 2021	Inserimento della previsione nel Bando della ricerca 2021	ASURTT		
PROGETTI DI RICERCA	16.2	Pubblicazione ex post dei referee	Successivamente alla conclusione delle procedure di valutazione (non prima del 31 gennaio del 2022)	Pubblicazione dei referee che hanno valutato i singoli progetti	ASURTT		
SOCIETA' PARTECIPATE	17.1	Attuazione del Piano di razionalizzazione	Entro il 31.12.2021	100%	ASURTT		

IV - MISURE DI APPLICAZIONE TRASVERSALE

AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
MAPPATURA DEI PROCESSI	18.1	Aggiomamento della mappatura dei processi	Entro il 31.12.2021	Aree dell'amministrazione centrale	AOS RPCT Tutte le aree
MAPPATURA DEI PROCESSI	18.2	Aggiornamento della mappatura dei processi con individuazione dei processi a rischio di corruzione	Entro il 31.12.2021	Strutture	AOS RPCT Tutte le strutture
GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	18.3	Attività di gestione del rischio con la metodologia introdotta nel PNA 2019 su tutti i processi mappati delle Aree dell'amministrazione centrale	Entro il 31.12.2022	Tutti i processi delle aree dell'amministrazione centrale	RPCT Tutte le aree
GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	18.4	Attività di gestione del rischio con la metodologia introdotta nel PNA 2019 sui processi delle Strutture	Entro ii 31.12.2022	Tutti i processi delle strutture	RPCT Tutte le strutture (in cluster)
STANDARD DI QUALITA' DEI SERVIZI	19.1	Implementazione degli standard dei servizi al fine di rafforzare e migliorare i livelli già offerti	Entro il 31.12.2021	Implementazione di almeno due nuovi servizi	ARAI Tutte le aree, ove interessate
GOOD PRACTICE	20.1	Sperimentazione di ulteriori strumenti di good practices amministrative	Entro il 31.12.2021	Individuazione di almeno una nuova good practice per area	ARAI Tutte le aree
PATROCINI LEGALI	21.1	Attuazione del "Regolamento di disciplina dei patrocini legali"	Al verificarsi del conferimento dell'incarico	Ogni incarico conferito ad avvocati interni o avvocati del libero foro	ARAL
AUDITING CONTABILE E SUI PROGETTI DI RICERCA	22.1	Attuazione del programma di attività per il 2021	Entro il 31.12.2021	100% delle attività previste	ARCOFIG
TEMPI PROCEDIMENTALI	23.1	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali	Entro ii 30.11.2021	Tutti i procedimenti	RPCT Tutte le aree Tutte le strutture

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 1B - Tabella delle misure di prevenzione generali e trasversali

V - MISURE DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

AMBITO		MISURA	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
FASCICOLAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI ACCESSO AGLI ATTI	24.1	Fascicolazione informatizzata dei procedimenti di accesso	Contestualmente al procedimento di accesso avviato	Inserimento degli atti e documenti inerenti ciascun procedimento di accesso avviato nel relativo fascicolo elettronico	Tutte le aree e le strutture
FASCICOLAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI ACCESSO AGLI ATTI	24.2	Monitoraggio sull'attuazione della misura "fascicolazione informatizzata dei procedimenti di accesso"	Entro il 30.11.2021	Tutte le aree e le strutture	RPCT
REGISTRO DEGLI ACCESSI	24.3	Aggiomamento del registro informalizzato degli accessi	Tempestivamente rispetto al procedimento di accesso	Tutte le aree e le strutture interessate da procedimenti di accesso	Tutte le aree e le strutture
REGISTRO DEGLI ACCESSI	24.4	Monitoraggio sull'attuazione della misura: "aggiornamento del registro informatizzato degli accessi"	Entro il 31.05.2021 Entro il 30.11.2021	Tutti i procedimenti di accesso prevenuti nel semestre di riferimento	RPCT

	SAPENZA Plano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT) 2021-2023 Allegato 2 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche													
AREA		PROCESSO		TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	UVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
AGE	2018005	Manutenzione straordinaria edifici e implanti	4	Gane e contratti: incarichi tecnici (processo correlato)	Scelta discrezionale di valutazione del CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotatione del collaudatori/verificatori	Da attuane	Al werificanii del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le attività di manutenzione straordinaria effettuate nel 2021	Direttore di anna	contrasti pubblici
AGE	2018005	Manutenzione straordinaria edifici e impianti	13	Gane e contratti: lavori sotto soglia e incarichi tecnici (processi correlati)		Zjuso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificanii del processo A partine dal secondo semestre 3021	Tutte le attività di manutenzione straordinaria effettuate nel 2021 (a partire dal secondo semestre 2021)	Direttore di anna	contrasti pubblici
AGE	2018005	Manutenzione straordinaria edifici e Implanti	15	modifiche contrattuali (gestione eventuali subbappali se preventimamente autorizzai, sospenioni, pronghe, perisie di variante)	Interventi volš a favorire l'operatore	QPliotamento di procedure/lattività ai fini della concessione di privilegi/Tauori	MEDIO	1) misure di controllo	Rafforzamento delle attività di controllo	Da attuare	Al verificani del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutte le attività di manutenzione straordinaria effettuate nel 2001 (a partire dal secondo semestre 2001)	Ovettore di anna	continues pubblics
AGE	2018006	Gestione contratti costruzione ristrutturazione restauno	10	gane e contratti sotto soglia	Discrezionalità del RUP sotto i 40.0000; sopra tale soglia la scelta dell'operatore è vincolata		MEDIO	1) misure di controlio	Artività di controllo da parte del Direttore dell'Area	Do attuare	Al verificansi del processo A partine dal secondo semestre 2021	Tatti i processieffettuati nel 2023 (a partire dal accordo semestre)	Direttore di anea	contratti pubblici
AGE	2018006	Gestione contratti costruzione ristrutturazione restauro	15	nomina collaudatore - gare e contratti: incarichi tecnici	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al werificanii del processo A partine dal secondo semestre 2021	Tutte le attività che prevedono la nomina del collaudatore effettuate nel 2021	Directions di anna	contexts publici
AGE	2018007	Servizio termogestione	1	gare e contratti: servisi tecnici (processo correlato)	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discresionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 2021	Tutti i servisi di termogratione effettutal nel 2021	Direttore di anea	contrasti pubblici
AGE	2018007	Servizio termogratione	6	nomina collaudatore in corso d'opera e finale	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Da attuare	Al verificarsi del processo A partire dal secondo semestre 3021	Tutti i senisi di temogratione effettatai nel 2021	Direttore di anna	contrasti pubblici
AGE	2018009	impianti speciali di sicurezza e antincendio	à	nomina soggetti incaricati (progettista, coordinatore della sicurezza, direttore lavori ecc)	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotazione del soggetti incaricati	Da attuare	Al verificanii del processo A partine dal secondo semestre 2021	Tutte le nomine effettuate nel 2021	Direttore di anna	ccetratii pubblici
ACE	2019010	Arredi e Attrezzature	14	nomina del collaudatorn/verflicatore di conformità	Scelta discrezionale di valutazione del CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Rotazione dei collaudatori/verificatori	Adottata e in attuazione	Al verificansi del processo	Mancanza di riconi e contensiosi	Direttore di anna	contrasti pubblici
AGE	2018013	Gestione contratti di servizi e fomiture incarichi tecnici	12	richiesta preventivi al sorteggiati o gara sotto soglia su invito	Discresionalità del RUP	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controlio	Actività di controllo da parte del direttore dell'area	Do attuare	Al verificansi del processo A partine dal secondo semestre 2021	Tutti gli incarichi secrici affidati nel 2021	Direttore di ansa	contrasti pubblici
AGE	2019013	Gestione contratti di servizi e fomiture incarichi tecnici	16	nomina professionista esterno	Scelta discrezionale di valutazione del CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	S) misure di rotazione	Verifica della rotazione sui CPV- categorie mercelogiche	Adottata e in attuazione	Al verificansi del processo	Tutte le nomine effettuale nel 2021	Directions di anna	centrati pubblici

1di7

9	SAPIENZA Univertitati Roma						Plano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 2 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche												
AREA	cotics	PROCESSO	STEP	TITOLO OSLLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	ARCA DI RISCHIO					
ACS	2018018	Comando/collocamento fuori ruolo/assegnazione temporanea	3	Predisposicione nata a l'ima del Disettoro Generale mediante la quale si autotata il milirio intituto con insite all'interessato alla presa di senzizio presso l'Ecte di desfinazione	Interventi volti a favorire il dipendente	2)/Akerzzione/manipolasione/utilizzo Improprio delle informazioni o della documentazione	BASSO	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Standardizzazione delle decisioni in base agli elementi specifici della farispecie analizzate in rendo da grantere da furultere dal decisione, sia la necessaria elembilità richera per accondanti con l'Amministrazione di detibusione.		lin attuazione	Tutte le caldistre verificate d nel 3021	Directrice di area	Dezafoli e romine					
AGS	2018019	Mobilità comparto o intercomp.	6	al traderimento da inviare all'Ente di destinazione	Il provedimento sattaposto all'attensione della Direzione Generale continno la richiesta di rullo soto che deveriazione ratione la richiesta di rullo soto che deveriazione ratio pi elementi once cessari alla formalizzazione dello scambio tra le Amministrazioni interessate	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) missre di controllo	Il provedimento è siggietto al centrollo previentivo del Cirottovi Generali, il quale procede alla sattacolizione, e al controllo successivo dell'Amministrazione di destinazione, si quale deve concodera con la determinazione assuntin, ovveno formulare una contrappopora che sura poi valutata da questo Alexeo.	Adottata e attuata al verificand dello step (1)	In attuations	Tutte le caddiche verficate d' nel 3021	Direttrice di area	Destrole romes					
AQS	2018029	Budget lavoro straordinario	1	Werlficz niserue allocate per lavoro stracedinario nell'ambito del CCI	Uso di criberi non trasgamenti	2) Uso impreprio o distorto della discresionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risonse allocate e della ripartiticne	Adottata e in attuazione (1)	In attuazione - pubblicazione entro il 21.07 2021 e il 31.12.2021 (due tranche di budget)	Pubblications di tatti gli importi complessi delle risane allocate e della ripartitione riferti al 2021	Direttrice di area	corrections of engaginary of conventions, contribut, words, audit financiari, artifications of conventions of quality consonic of quality contributions of conventions of c					
AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	2	Predisposicione circulare esplicativa ademplimenti centrattuali per Tanno di riferimento	Uso di criberi non traspanenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle rissone allocate e della ripartitione	Adottata e in attuazione (1)	In attuazione - pubblicazione entro 8:21.07.3021 e 8:21.12.2021 (due tranche di budget)	Pubblications di tatti gli importi complessisi delle riserse allocate e della ripartitione n'herbi al 2021	Directrice di area	convenience de registions de inverselons, contribute, suivide, suité financiari, attributions de suitage conservicé desulvange penne y personne et ent publicés authorités de suitage conservicé de sulvange penne y pension et ent publicés excensions de contribute par de destination, proventient ampliché de de excensions de ménsions partie de effects excensions direits et innecédato par il destination de la contribution de la effects excension direits et innecédato par il destination.					
AQS	2018029	Budget lavoro straordinario	3	Circulare	Ulso di criberi non trasgamenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in infranet dgli Importi complessivi delle risonse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione (1)	Instituazione - pubblicazione entro II 21.07.2021 e II 21.12.2021 (due tranche di budget)	Pubblication of tatif gli importi complexish delle riserse allocate e della ripartizione riferiti al 2021	Directifice di area	convenience ed eregations di soverentino, contributi, suodi, suodi finanziari, attributions di cerezgiari consonici di gualenque perere a persone el eriti pubblici privoti giuni venience arrepisioni elle altre grantize dei devinanza cue arbitra subre guindica dei devinanzia privoti di effette occanenzo diretto ed invendudo per il destinatario)					

0	Plano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 2 Tabella di programmazione delle misure di prevenzione specifiche													
APEA		PROCESSO		THTOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO COPRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	UVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	2	Valutacione da parse dell'Ufficio della proposta di collaborazione pervenuta circa la fattibilità dell'iniciativa, sull'opportunità e consenienza economica	Attività non improntata su una valutacione oggettiva e impartiale della proposta	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Ufficio e Dirigente per scelta parametri	Direttrice di anea	continuts pubblics
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	3	Inizio delle eventuali trattative	trattatius volta a individuare elementi di favore nei confronti dell'eventuale contraente, al fine di avvantaggiario rispetto ad altre proposte pervenute	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controlio da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero e-mail/appunti/réunioni con Capo Ufficio e Dirigente per scelta parametri selezione	Direttrice di anea	continuts pubblics
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	4	Predisposizione della bozza di accordo ed invio alla controparte	Previsione di clausole di favore nei confronti del contraente	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anea della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	6	Predisposizione e sottoscrizione dell'accordo	Ritardi nella stipula dell'accordo al fine di avvantaggiare il contraente	7) Alterazione (+/-) del tempi	MEDIO	I) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attauzione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018090	Acquisizione beni servizi e fornibure	3	Richiesta proventiul	eventuale paraiale discretionalità nella scelta dell'operatore economico da individuare nell'ambito di quelli indicati a sorteggio sull'apposito portale MEPA	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo sulla scelta effettuata da parte del Direttoredi Area	Do attuare	Al verificarsi dell'attività , a partire dal secondo semestre del 2021	tutte le richieste di preventivi effettuate nell'accordo semestre 2021	Direttrice di area	contratif pubblici
APSE	2018081	Acquisizioni immobili	,	Ricerca presso privati o Enti Locali per disponibilità di immobili e/o aree mediante avviso pubblico	Predisposizione parametri di selecione in modo da favorire una determinata parte proprietaria	G) Pilotamento di procedune/attività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	BASSO	I) misure di controllo	Sottoposizione preventiva documentazione a supporto della scelta dei singoli parametri di selezione al Capo Ufficio e al Dirigente	Misura adottata e in attuazione (1)	Attuazione immediata a monte della predisposizione di avviso pubblico	numero e-mai/appunti/funioni con Capo Ufficio e Dirigente per scelta parametri selezione	Direttrice di area	contratti pubblici
APSE	2018081	Acquisizioni immobili	11	Affidamento incarico prestazione professionale a notalo (N.S. Questa azione individua un ulterione PROCESSO)	Uso di criteri saggettiri/non trasparenti nell'individuazione del professionista	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	9) misure di rotazione	Disponibilità di una rosa di professionisti da contattare per richiesta disponibilità all'incarico, tenendo conto anche dell'economicità dei preventri proposti	lin attuazione	Attuacione immediata a monte della prelipposizione della richiesta di disponibilità all'incarico	numero di affidamenti conferti coi criterio di rotazione/numero di affidamenti conferti	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili	1	Proposta/decisione di allenazione	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anea dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili	2	Richiesta relazione tecnico-estimativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di anea	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili	4	Proposta/delibera OO.CC	Uso di criteri soggettivi/non traspanenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area e del DG dell'attività posta in essere	Misurs adottats e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di anea	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili	s	Reducione avviso d'asta	Uso di criteri di favone	G) Pliotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili		Pubblicatione avviso d'asta pubblica	Uso di criteri di favore	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo Improprio delle informazioni o della documentazione	BASSO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili	۰	Dispositivo per incarico Notalo	Rotazione del fomitore	7) Alterazione (+/-) del tempi	MEDIO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Anea dell'attività posta in essere	Adottata e in attauzione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allerazione immobili	10	Espirtamento asta, aggiudicazione e verbale	Uso di criteri soggettiri/non traspanenti	G Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	MEDIO	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Circtrics di area	contrasti pubblici
APSE	2018083	Allenazione immobili	11	Reducione atto e sottosoficione	Tempitiche lunghe	7) Alterazione (+,f-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	Saglia di reclami ne al 5%	Direttrice di area	contrasti pubblici
				1					347	1		1	1	

0	SAPIENZA Dementa di Roma						Pi		renzione della corruzione e del a di programmazione delle mis					
AZZA		PROCESSO		TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INCICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DIRECHIO
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	1	Valutazione da parte dell'Ufficio sulla fattibilità dell'iniziativa	Uso di criberi soggettivi/non trasparenti	G) Plotamento di procedure/attività ai fini della concessione di prisilegi/Tavori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	autorizzazione o concessione
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	2	Traumissione al richiedente del preventivo e accettazione del medesimo	Uso parametri forfettari previsti nel regolamento	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	format scheda preventivo	Adottata e in attuszione	Attuatione Immediata	numero di pratiche/numero di schede preventivo predisposte	Direttrice di area	autorizzazione o concessione
APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	s	Predisposizione e sottoscrizione del contratto	Tempitiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	autorizzazione o concessione
APSE	2018097	Concessione temporanea spazi	6	Richiesta di emissione della fattura e trasferimento della somma eventualmente spettante alle strutture decentrate coinvolte nell'iniziatio	Richiesta di emissione fattura non nel tempi previati dal contratto	7) Alterazione (+/-) del tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Misura adottata e in altuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	auterizzatione o concessione
APSE	2018094	Gestione alloggi di servisio	4	Registratione Agenzia delle Entrate dell'atto di concessione	Arsi d'ufficio dovuti	Rij Altro	BASSO	I) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anea dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	In attuazione per 8 2021	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	1	Richiesta relazione tecnico-estimativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	2	Gestione avvito pubblico per offerta di immobile in locazione	Uso di criberi di favore	G) Plotamento di procedure/attività ai fini della concessione di prisilegi/Tavori	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anea dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	4	Valutazione offerte e scelta	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	s	Dispositivo di autorizzazione alla stipula	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	6	Predisposizione contratto e Sottoscrizione	Templatiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	,	Comunicazione all'Autorità di P.S.	Atti d'ufficio dovuti	S) Altro	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anna dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Registrazione dei contratti stipulati nel 2021 all'agenzia dell'entrate (di 76/12)	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gratione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018096	Locazioni attive	8	Registrazione contratto all'Agercia delle entrate (salvo onere a carico del conduttore)	Atti d'ufficio dovuti	S) Altro	BASSO	I) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anea dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Contratti stipulati nel 2021	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018097	Locazioni passive	6	Procedura ad evidenza pubblica per ricerca immobili in locasione	Uso di criteri soggettisi/non traspanenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllase/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018097	Locazioni passive	8	Valutazione offerte e congruità	Uso di criberi soggettisi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
APSE	2018097	Locazioni passive	11	Sattoscrizione contratto	Tempistiche lunghe	7] Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere 4 di 7	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	gratione delle entrate, delle spese e del patrimonio

SAPIENZ UNIVERSERATE DE ROM

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

AFEA	coace	PROCESSO	STEP	TITOLOGELLOSTEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO COPRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
APSE	2018100	Nomine Commissions	s	Constant studies consequent of interdistation of ISUF discressors cryption and prevention territors. Production and the constant of the cons		Q Plotaments of procedure/assivilla ail for della concessione di prufuegi/favori	CICIA	I) misser di carazollo 2) misser di trasperenza	Attaudione delle misure richine sil zene di rischio "rosteteris pubblic" - V. Allegges IA e Să	Do attuare	Movininggio Intera procedura, a partire dal excondo sementre 2021	numera di presidora controllanjanumes di presiduori effettuate sel escondu comenza 2021.	Dividical distres	certanti palatini
APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAG	s	S. Traumissione alla struttura appaltatrice degli aventi diritto al posto letto	Uso di criberi soggettivi/non traspanenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contratti pubblici
APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	6	Check-in degli studenti e sistemuzione definitiva	Uso di criteri non trasparenti e comunicazione di informazioni incomplete	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in area definita dei criteri usati per il check-in e del regolamento di alloggio	Misura adottata e in attuazione (1)	All'atto delle prossime assegnazioni di alloggi	100% delle nuove assegnazioni	Direttrice di area	contratti pubblici
APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	7	Analisi dei report mensili delle presenze degli studenti	Comunicazione incompleta	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Anea dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Inattuazione	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	contrasti pubblici
ARAI	2018122	Costituzione Collegio dei Revisari	1	Acquisistione nominatals del componenti (appartamenti alle catagorie di cui alla nomentia vigoria)	Pressioni per ottenere designazione di componenti "gradit" all'amministrazione	Q Pliotamento di procedune/attività ai fini della coccessione di priallegi/tavori	MEDIO	2) misure di trasparenza	Pubblicazione delle richieste di designazione Indistrate a Corte dei conti, MIUR e MEF	Adottata e in attuazione	All'atto delle prossime richieste di designazioni	Tutte le rischieste di designazione effettuate nel 2021	Direttore di anna	affari legali e contenzioso
ARAI	2018132	Castituzione Collegio dei Revisori	3	Richiesta nulla osta agli enti di appartanenza dei componenti	Pressicei per ottenere designazione di componenti "graditi" all'amministrazione	Q Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di prisillegi/Tavori	MEDIO	2) misure di trasparenza	Pubblicazione delle richieste di designazione Indiritzate a Corte del conti, MEUR e MEF	Adottata e in attuazione	All'atto delle prossime richieste di designazioni	Tutte le rischiente di designazione effettuate nel 2021	Direttore di area	uffaí legal e contentioso
ARAI	2018153	Procedimenti elettorali - costit. e nomina organi	22	Individuatione del componenti del veggi	Limitata apentura della composizione del seggi	8) Altro	BASSO	2) misure di trasparenza S) misure di rotazione	Istitudore di un elenco di personale aggiornato a cadenza periodica (biennale) che presenta disponibilità e utilizzo del crincio della rotazione in contazione in contazione in contazione in contazione in contazione in con		in occasione del procedimenti indetti nel 2021 a partire dal secondo semestre del 2221	Tutte le procedure elettorali, a partire del secondo semestre del 2021.	Overtizers di anna	concession ed engatione di soverentioni, contributi, sussid, sussil finantiari, statishatione di vertigal consortici di quinterga genera persone el est più più consortione deriva di estimativa per di postiari, province della regionali della chera giuntica del destinatori prisi di effetto economico diretto ed immediano per il destinatori.
ARAL	2018169	Affidamenti Avvocati Libero Foro	3	In caso d confiltra e/o di sovraccarico interno, individuazione del legale del liberto foro, sulla socrata dei requisió profresional inchieral della cassa, della contiguità e continuità della difesa	Proferenza nella scelta dell'avvocato del libero fono	2) Uso impreprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Attuatione dei principi previsti nel Codice di comportamento	in attuazione	Entro II 31.12.2021	Rigetto delle previsioni di contratto alconffitto di interessi previste nel Codice di comportamento nella tatalità dei casi	Direttore di area	affasí legal e contercioso

5 di 7

0	SAPIENZA Università di Roma

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

-	CHINESIIKUI MANN													
APEA	coace	PROCESSO	STEP	TITOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
AROF	2018263	Attivacione nuovo ciclo di dottorato	24	Supporto ai candidati per la presentazione delle domande di ammissione sia attraverso lo sportello che per posta elettronica.	Artività di supporto non adeguata/ non fornita in base ai principi di imparzialità	3) Alterazione (manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	BASSO	4) misure di formazione	Formazione del personale coinvolto nelle attività	Misura adottata e in attuazione (1)	Caderica annuale	monitoraggio dell'azione	Directorice of area	ricerca
AROF	2018263	Attivado ne nuavo ciclo di dottorato	29	Verifica atti concorsuali	Attività non svolta in base al principio di Imparzialità	G) Pilotamento di procedure/artività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	BASSO	1) misure di controllo	Controllo da parte del Cirettore di Area	Misura adottata e in attuazione (1)	Caderca annuale	controllo dell'azione	Direttrice di area	ricerca
ARDF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	32	Comunicazione di vincita agli interessati tramite e-mail	Attività non improntata al principio di Imparzialità	G) Pilotamento di procedune/attività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	BASSO	1) misure di controllo	Controllo a parte del Direttore di Area	Misura adottata e in attuazione (I)	Cadenza annuale	controllo dell'azione	Direttrice of area	бента
AROF	2018303	Gestione bando snocini con fondi MIUR	11	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIBITTO SUL STO SAPIENZA	Attività di pubblicazione non improntata al principio di imparzialità	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	invio dell'avviso di pubblicazione graduatoria in mailing list di ateneo	Misura adottata e in attuazione (1)	Tutte le procedure in mailing list di Ateneo	numero di procedure pubblicate/numero di procedure effettuate	Direttrice di area	ddattica
ARDF	2018398	Stipula e gestione convenzioni enti esterni pubblici e privati per finanziamento borse aggiuntive	2	Verifica attendibilità dell'ente	Assività di verifica finalizzata a favorire un soggetto a scapito di altri enti	Riotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/Tavori	BASSO	1) misure di controllo	Controlli sulle attività del personale incaricato	Misura adottata e in attuazione (1)	Caderza annuale	cantrallo dell'azione	Direttrics di area	controlli, verifiche, ispecioni e satzioni
ARDF	2018398	Stipula e gestione convenzioni enti esterni pubblici e privati per finanziamento borse aggiuntive	10	Per finanziamento di bone ad altre Univentità, insio all'Avea contabilità finanza e controllo digestione del dispositivo di pagamento	Actività suolta al fine di favorire un soggetto a scapito di altri end	G Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	1) misure di controllo	Controlli sulle attività del personale incaricato da parte del Direttore di Area	Misura adottata e in attuazione (1)	Caderza annuale	controllo dell'azione	Direttrice di area	controll, verifiche, ispesioni e sanzioni
ARSS	2018322	Immatricolazioni laurea magistrale cittadiri possessori di titalo di studio straniero	2	Rilascio della ricevuta di conformità dei documenti	Elusione della procedura, mancato rilascio della ricevuta, vittamento della tempistica	Dissione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BAGSO	I) misure di controllo	Standardzzazione della procedura, controlli a randon	Misura adottata e in attuazione (1)	Immatriculazioni effettuate nel 2021	Saglia di rectorni ve al SN	Directifice di area	contralii, verifiche, lapesioni e sansioni
ARSS	2018419	Gestione graduatorie	7	Valutazione listanze di immatricolazione tardive	Eccesso di potere	2) Uso improprio o distorto della discrecionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	Controllo capillare della documentazione ricevuta	Misura adottata e in attuazione (1)	Processi effettuati nel 2021	Mancanza di reclami/contestazioni	Direttrice di area	didattica
ARSS	2018419	Gestione graduatorie		Terminasi i subertri, in presenza di posti vacanti e di candidati idonei, lono convocazione per copertura suddetti posti	Eccesso di potene	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di trasparenza	Controllo elenchi graduatorie	Misura adottata e in attuazione (1)	Processi effettuati nel 2021	Saglia di neclami ne al 5%	Direttrice di area	ddattica
ARU	2018454	AGGIOSNAMENTO dell ad INPS- Gestione dipendenti pubblici - a seguito applicazione Contratti Collettivi Nazionali di Lavero	11	Claboradore nota a ETMPS, e per conocerza all'interessato, di comunicatione di avvenda aggiornamento della posicione sossicuratio e qili comunicazione di eventi dila e occossici non acquisti dali otterra (sucua passivet), si fini della riliquidazione della persione	Comunications di dati errossi	2) Uso impreprio o distorto della discrezionalità	BASSO		Controllo da parte del Cirettore di Avea dell'attività posta in essere	Misura adottata e in attuazione (1)	Attuacione della misura al verficansi dell'attività	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	Direttors di anna	controlli, verifiche, lapscioni e sancioni

6di 7

© 8	SAPIENZA NAMESTIKUS ROMA						Pi		venzione della corruzione e de a di programmazione delle mis					
AZEA	COCICE	PROCESSO	STEP	THTOLO DELLO STEP	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DI RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURAE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO DI ATTUAZIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AREA DI RISCHIO
ASSCO	2018514	Comunicazione e relazione con Finterno	3	Transissione proposta di inserimento in newsletter	Ernata trasmissione	El Altro	BASSO	2) misure di trasparenza	Definitions di categorie di opportunità (di ricerca e studio per studenti o giovani ricercatori) che possano essene segnalate ai risi della divogiazione all'interno attruemo i canali dedicati di Ateneo (principalmente piattaforma giacement e newsiettari)	Misura adottata e in attuazione (1)	Prosecuzione dell'attuazione della misura nel 2001	ridusione del margine di discresionalità al 20% (per opportunità che non rientzano nelle categorie predeficial)	Capo Ufficio comunicazione	ddatrca
ASSCO	2018517	Comunicazione sito latituzionale (USC)	3	Reducione dei testi delle rotisie		2) Uso improprio o distorto della discresionalità	BASSO	4) misure di formazione	sensibilizzazione continua e condivisione dei principi deretologici dei professionisti della comunicazione, attraverso in ottumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	Misura adottata e in attuazione (1)	Acquisitione di crediti formativi conseguenti alla partecipazione di conii di formazione neli 2021	certificatione del crediti formativi acquisti	Capo Ufficio comunicazione	ddetrica
ASSCO	2018520	Newsletter	4	Itwio alla mallinglist dei contatti giornalistici	L'invio della newsiester ai media avviene sulla base di liste predaposte dal Settore stampa e comunicazione	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sensibilitzazione continua e condivisione dei principi dentologici dei professionisti della comunicazione, attriverso la trammento della formazione obbligatoria per gli scritti all'Ordine dei giornalisti	Misura adottata e in attuazione (1)	Acquisizione di crediti formativi conseguenti alla partecipazione di condi di formazione nel 2021	certificazione dei crediti formatki acquisti	Capo Ufficio comunicazione	ddatrica
ASSCO	2018533	Relazioni con la stampa	2	Valutazione della notiziabilità	La valutazione della notisiabilità attiene alla professionalità degli addetti alla comunicazione e risponde a criteri di discrezionalità	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	BASSO	2) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Sensibilizzazione continua e condivisione dei principi dentologici dei professionisti della comunicazione, attraverso io strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	Misura adottata e in attuazione (1)	Acquisizione di crediti formativi conseguenti alla partecipazione di conii di formazione neli 2021	certifications del crediti formativi acquisiti	Capo Ufficio cemunicazione	didattica
CINFO	2018594	Acquinto	s	Ordine	Elasione delle procedure dettate dal Codice degli Appatti e dalle normative interne e nazionali connesse agli acquisti al fine di pilotare l'affidamento	Q Plotamento di procedure/attività ai fini della concessione di prisilegi/Tavori	MEDIO	1) misure di controllo	Adoxione completa del Codice degli appalti oltre che delle linee guida AVAC. Prediposizione di linee guida interne per standarfizzare i processi, utilizzo di strumenti informatici per tracciatura del processo. Riconso sistematico agli strumenti di acquisso Consip	Adottata e in attuazione	Misura attuata per le procedure da effettuarsi nel 2021	Numero di riconi sale procedure esperte Numero di accesso agli atti relativi alle procedure esperite	Direttrice CINFO	contrasti pubblici
CINFO	2018604	Distribusione software non microsoft	s	Attiva la procedura di acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutzzione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risonse allocate e della rigartizione	Adottata e in attuazione	Pubblicatione degli importi cer le procedure da effettuani nel 2021	Pubblicazione effettuata	Direttrice CINSO	controlli, velifiche, lepezioni e sanzioni
CINFO	2018605	Fleet management	4	Procedura di Acquisto		2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di traspanenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risonse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione	Pubblicatione degli importi cer le procedure da effettuani nel 2021	Pubblicazione effettuats	Direttrice CINFO	controlli, venfiche, lapezioni e sanzioni
CINFO	2018606	Fornitura e configuracione nuove risorse IT	s	Acquisto nuova infrastruttura		2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risonse allocate e della ripartizione	Adottata e in attuazione	Pubblicatione degli importi cer le procedure da effettuansi nel 2021	Pubblicatione effetsunts	Direttrice CINFO	controlli, velfiche, lupesioni e sanzioni
(1) MISURA GIA*	ADOTTATA, LA CUI ATT	'LIAIONE E' CONFERMATA ANCHE PER IL	2021, ALL/	LUCE DELLA RIDUZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO RISULTATA DALL'A	TTIVITA' DI VALUTAZIONE SVOLTA NEL 2020.				767			<u> </u>	<u> </u>	

SAPIENZA UNIVERSITA DI ROMA							e della trasparenza (PTPCT) 2021- INE DELLE MISURE DI TRASPAREN			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenut dell'obbliga	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio SPCT
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		Annualle	ARAI		Settore MATA	Entro 15 giorni dall'approvazione	A cadenza semestrale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi fink alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Dvettive, dirolari, programmi, istrutioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzatione, sulle funzioni, sugli disterbut, sul procediment, ovvero nei quali si determina Trinspropratazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per quanto di competenza		Tutte le Aree per quanto di competenza	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	A cadenza semestrale
	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree per quanto di competenza		Tutte le Aree per quanto di competenza	Entro 15 gjarni dall'approvazione	
Dispositioni generali		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0.2.
		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 disoplinare, recanta l'indicazione delle infrazioni del codice disoplinare e relative sanzioni (pubblicazione ce ni fisie in alternativa all'afficiatione in lugga accessibile a tutti - art. 2, L. n. 300/2970; Codice di condotta inteso qualie codice di comportamento	Tempestivo	ARAL	aru, arai	ARAL	Entro 20 giorni dall'approvazione	A cadenza semestrale
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativ	Scadenzario con l'indicazione delle dato di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di citadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministariali o interministariali, provvedimenti amministariali o carattere generale adottati dale amministazioni dallo Sato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatioi, consocio o certificatio, nonchi Taccesso ai eveti pubblici ovveno il concessione di benefici con alegato elenca di trati gli oneri informativi gravanti sui citadeni sollie imprese introductio orientazio con madelami atti				Dati non più soggetti a	pubblicazione ebbligatoria ai sensi del d. Igs. 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato				Datí non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016	

(3)	SAPIENZA
000	UNIVERSITÀ DI ROMA

UNIVERSITÀ DI ROMA							NE DELLE MISURE DI TRASPARENZ			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gessione, con l'indicazione delle rispettive compatenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 ggg, dall'atto di nomina	A cadenza semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	ñ.à.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f),	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dign. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	1) discussions conservers differ rad ou bari immediat au bari anticitivatiri publici. regioni charitri di regione, since di sociati, quote di primipione sociati, anticiti immediati, anticiti immediati imme	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessaione dell'incarico o dell'mandato).	n.a.	n.a.	n.a.	RA.	AA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Peri i coggetto, il coniege non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stassi vi consentano (Dit. dando ventualmente evidenza del mancato consenso) (Noti è necessario finitara con appositi accorginante a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	0.4.	n.a.	ñà
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) difficilizaziones concernenta le spesa costenuta e la cabbigazioni assunte per la propagnica distiturale convoi astessizione di exersi avvosi in disclusivamenta di materiali propagnicali di estima propagnicali prodesposita e micra si prospesa disclusivamenta di pramativa di finanziano politica della cui sissi a l'aggestro la finto partico, con l'apposizione della partico della formazione prodisca della cui sissi a l'aggestro la finto partic, con l'apposizione della formazione considerati deve reporti della remaini della remaini della cui sissi a l'aggestro la finto partico, con l'apposizione della formazione remaini della vere lost indeplesi qui per della della remaini della r	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	A.A.	AA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente la variazioni della intuazione patrimoniale intervenute nall'anno precedente e copia della dichiarazione dei reddit [Pre I loggetto, Il conlega non separato e in parenti entro il scondo grado, ove gli stessi vi consentano (Niti dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annualle	n.a.	n.a.	n.a.	6.3.	ñ.à

SAPIENZA UNITERT BEGAN							e della trasparenza (PTPCT) 2021-			
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livelio (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenut dell'obbligo	Aggiomamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nominia o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 gorni dalla adoctone del rispettivo D.R.	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla tramiscione del cre dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di sodizza	
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARAI	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	
		d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARAI	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indiritzo	A cadenza semestrale
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis,	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 gjorni dällä träsmissione dei dati da parte dejij organi di indiritzo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	del digs n. 33/2013	1) dichirazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili scotti in pubblici registi. (Stalirati di impresa, azioni di sociati, queste di paretopiane a sociati, escrizioni chirazioni di amministrazione di silutazioni sociazio, con l'apposizione della formizia si consisti alla sociazione di silutazioni sociazioni con proposizioni della formizia si propriate i piame interio di silutazioni promipioni a vivero (piri i loggetta, il consegne noi pregiare il piame il mali silutazioni propriati si sociazioni di silutazioni con sociazioni di silutazioni con silutazioni con silutazioni con silutazioni con silutazioni con silutazioni con silutazioni con propriati propriati di silutazioni con silutazioni con silutazioni con silutazioni con propriati di silutazioni di silutazioni con silutazioni con silutazioni con propriati di silutazioni con silutazioni con silutazioni con propriati con silutazioni con silutazioni con silutazioni con propriati con propriati con propriati con propriati con propriati con propriati con propriati con propriati con propriati con propriat		ARAI		ARAI	Entro 20 glarni dalla trasmissione dei dati da parte degli ogani di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarzazione dei redditi soggetti all'importa sui redditi delle persone fische (Puri i soggetto, il conisige non separato e i parienti entro il secondo grado, ove gli stassi vi consentano (Piti: dando ventualimente evidenza del mancato consenso) (Neti: è necessario limitare, on apposità scongeninario a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ARAI		ARAI	Extra 20 gland data transvolvens del dati de parte degli organi di melintza	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichisrazione concernente la spese sostenute e la obbligazioni assunte per la propagnica distruciva covero attestazione di essersi avvolvi e dichisramente di mastricità di metari propagnicali prodesposita mi essi al sispositone del partire di soli formazione positica della cui situa il soggetto la la fitto parta, con l'apposizione del di formizione positica della cui situa il soggetto la fitto parta, con l'apposizione del di formizione positica della cui situa il soggetto la fitto parta, con l'apposizione del di formizione considerati avve per la cui situa il soggetto la fitto parta, con l'apposizione del di discharazioni relativa a l'insucciamente contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi per contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi per un importo di nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi di contributi per un importo din nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi di contributi per un importo di nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi di contributi per un importo di nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi di contributi per un importo di nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi di contributi per un importo di nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi di contributi di contributi per un importo di nell'ammo superi 5.000 di contributi di contributi d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	A.S.	6.2.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, i. n. 441/1982		4) attactazione concurrente le variazioni della cituazione patrimoniale interverute nell'anno precedente e copia della dichianzazione dei reddel (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parmei enori il secondo grado, per gli sessi vi contentazio (Pett dando eventizialmente evidenza del maccato consenso)	Annualle	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dhila tramissione dei dae da parte eligi organi di indictoro	A cadenza somestrale



SAPIENZA Thomeseria de Roma							della trasparenza (PTPCT) 2021-3 NE DELLE MISURE DI TRASPARENZ			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	ARAI		=	=	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ARAI		=	=	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ARCOFIG		=	=	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ARCOFIG		=	=	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ARAI		=	=	A cad enza semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ARAI		=	=	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico	copie della dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	ARAI		=	=	
				3) copis della dichiarsatione dei redefi soccasion al termine dell'incarico o carico, entro un mose della scolema del termine di legge per la presentazione della dichiarsacioni per al congestrati, comissione per appetito i presente incarico della comissione della comissione della considerazione della c	Nessuno	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione del documento	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		36 dictionations concernent to experi sostienate o la dictiogración assumb par la recopação distitución conver setestación de manter averal se discolarismente di external de manta prosperadarismente de manter averal discolarismente de assertación de manta prosperadarismente produces del aprima del alla formación politica della cal lista à largatero la histo parte con riferimento al princido dell'incarico (con adapter cos) del della directación relative à financiamenti e contribut per un importo che nall'armos superis 5.000 ()	Nessuno	na.	n.a.	n.a.	n.a.	6.2.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4] dichiarazione concernente la variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'Utilina attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il accordo grado ove gli stessi vi consentano (ME: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla traumiscone del documento	A cadenza semestrala

SAPIFNZA

SAPIENZA Temesta in Roma	Allegato 3 - TABELLA DE FLUSSO DI ATTUAZIONE DELE MISURE DI TRASPARENZA												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Agglomamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile claborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di	Provedimenti santionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei delli di cui all'articolo 34, concernenti ili situazione patrimoniale complessione del trattire dell'inscrizioni al momento dell'associazione della carica, la totolarda di imprese, il particologica all'associazione proprie mendi le trati i compensi cui dal diritto l'associazione della carica.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il provvedimento aggetto di pubblicazione è adottato dall'ANAC		Settore MATA	Tempestramente e comunque non obre veris giorni dalla ricazione del provvedimento da parte dell'ANCE	A cadenta semestrale			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorne tradierite o assegnate a cisscun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.			
	regional/provinciali	33/2023	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	ń.a.	n.a.			
Organitzazione		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indications delile competence di Ciscon ufficia, inche di livello dirigenziale non generale, i nomi disi dirigenti responsabili disi singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Ento 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'oventuale aggiornamento	A cadensa semestrale			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustracione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dasi, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediantali l'organigamma o analogita rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Extro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	A cadenza semestrale		
		Art d.	Art. 13, c. 1, lett. b], d.lgs. n. 33/2013	organgi amma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assignato un initi ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)		Tempestiro (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		AOS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'apprevazione dell'ieventuale aggiornamento	A cadentas semestrais		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo del numeri di steletono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualissia richiesta inevente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CINFO		CINFO	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'ieventuale aggiornamento	A cadenza semestrale			

(2)	SAPIENZA
1000	SAFIENZA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

SAPIENZA Uninteritate Roma	AMPLICAT All to General Conference on Transference on Transfe											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estemi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a pagetti estemi a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di oblaborazione coordinata e continuazioni; con indicazione del soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dall'ammontare erogato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad ARU dell'approvazione conferimento dell'incarico	A cadenza semestrale		
				Per dissum titolare di incarico:								
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	A Galerias samesty dia		
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) att. di, 140- n. 3 3 n. 1 240- n. 1	dati relativi alto svolgimento di incarichi o alla stolarità di cariche in endi di diritto privato regolatio finanziati dalla pubblica amministrazione o alto svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorsi dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico			
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compeni comunique denominats, relativi al rapporto di liveto, di consolenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuazione), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Estro 20 giorsi dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico			
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Amestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico			
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'inicarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorne dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (ventica annuale)	A cadensa semestrale		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARU	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualisiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trammiscione dei das di parte degli organi di indivizzo			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettianti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 gjorni dala trasmissione dei dati da parte degli interressati			

AMA	SAPIENZA
600	Charles In 1970

University Rose	Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA													
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile claborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1.3.4.c. 1, lim. 1) e.c. (a. lip. 1) e.c	1) dichizazione concernente diritti rialii su beni immobili e su beni mobili incritti in pubblici regiori, fotolirari di imprese, azionel indicetti, queste di parespizzione a societa, escerciori di imministrato di aliministrato dei sindudio di societo. Con ripposizione della filmini sut mini conora all'immo chi si dichizazione corrisponde al vereo (Per i loggetta, il consigne nei presente i paramete meni ti custodo gipio, que giassi i consistenzio Per di giargiaria i paramete insi in custodo gipio, que giassi i consistenzio pie di paramete i presente inchizazione consistenzio e riferita di momento dell'i susucione didificazioni.	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla transissione dei dali da parte degli interessati					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'infirma dichiarazione dei redditi soggettà all'importa sui redditi delle persone fische (Per Ecogetto, il consique non separata o i paretei entro il secondo grado, one gli tatasi vi consistano (il condice ventalissimate violenza cele mancio consesso) (Pet è recessaria finitare, cui apportati scorgimento a cora selfenterescato o della ameliazione con prodottarente dei accionati con controli.	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	ARU		ARU	Entro 20 gerni dalla transissione dei dati da parte degli interessati					
Personale		rtice 1-bis, d.lgc. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgc. n.		Si attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'amno precedente e copia della dichiazazione dei reddeli (Pre il Soggetto, il consign non separanto e i parenti entro il scondo grado, ove gli stessi vi consentano (Pitti dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	ARU		ARU	Entro 10 garrei dalla trosensiatione dei dati da parte degli interessati	A cadenza semestrale				
									Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)						
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione.					

8	SAPIENZ
100	University to line

SAPENZA Pland themsale dispressions della corrusione della traspurenza (PIPCT), 2021-2023 Allegato 3 - TABELLO DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA																															
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT																					
				Per clascun titolare di incarico:																											
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico																						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo																						
	Art. 14, d. j. 3-bis, d. j.	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d ligs. n. 33/2013	set. c) a c	Compensi di qualsissi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	-																					
					Importi di viaggi di servisio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARU	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	A cadenza semestrale																				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			s. n.	sis, d.lgs. n.		Dati relativi all'assunatione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi litolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 genni dalla Vasamisione dei dei di spesi dei di spesi dei di spesi																		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Albri coembusili incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla Visansisches del di di dingenti																						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e.c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		selections on entitles of positions or entitles of a positions or entitles of a positions of a position of a posit	safetione e titular di positione organizzativo con funcioni I disegnativa di adequativa di adequativ	eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assurzione dell'invarioni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	A.A.	8.8																			
		Art. 34, c. 1, lett. f) e.c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				П « С. 2003 в 2 2.1. П « С. 2008 в 2008 в	15. 16. 16. 16. 16. 16. 16. 16. 16. 16. 16		2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	@19(e1140)										3					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fische (her i soggetto, il coniege non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi conentaro (hil: dando ventualmente evidenza del mancato consenso) (hilt: è necessario limitaro, on peopola scorpiementa a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.à.	na
		Ant 3.4, ± 1, 500; III or ± 1, 100; III																								3) attestazione concernente la variazioni della ilituazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei reddili [Per I soggetto, il conlega non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (Ntt. dando eventuazimente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	6.3.	n.a.	n.à.	n.s.
										Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico																
	-				Dichiarazione sulla insusistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU Entro 20 giani dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'inscrico.	Entro 30 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	A cadenza semestrale																				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	ARLI		ARU	Annuale entro il 31 marzo																						



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TARFILIA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

SAPIENZA DANGESTÄ DE ROMA					Plano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione				Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 97/2016			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	A cadenza semestrale		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 103/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	A cadenza semestrale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di romina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	ARU		=	=	A cadensa samentyzia		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013	q,	Curriculum vitae	Nessuno	ARU		=	=			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assuntione della carica	Nessuno	ARU		=	=			
Personale		U.gg. 11 - 3-3 AUG	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ARCOFIG		=	=				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	ARU		=	=			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013	lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	ARU		=	=			
				2) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	ñ.ä.	n.ä.	6.2.	n.à.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgc. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copis della dichiarazione dei redditi successio all'ammine dell'incarico o carica, entro un mose della succiona dell'ammine di siggi per la presentazione della dichiarazione (bri al consentano (bri all'ammine di siggi per la presentazione della dichiarazione (bri al consentano (bri all'ammine di siggi per la presentazione della dichiarazione consensa) (brità i necessario lammine, con speptio siggiorente a cura dell'intervessato o della amministrazione, la pubblicazione dei data sensibil)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	6.8.	AA		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgc. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		dichizazzione concernente la variazioni della cituazione patrimoniale intervenute dopo hidima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parventi entro il secondo grado, ove gli stessi vi consintano (Mit diendo eventu almente evidenza dei mansato consenso))	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.	n.a.	n.a.	n.à.	ñ.à.		

DAMPHENZAL DAMA					Allegato 3 - TABE	LLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIO	NE DELLE MISURE DI TRASPARENZ	ZA		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenut dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	comunicazione dei dati da parte de	Provedimenti sectionatori a carico del responsabile della mancata o incompeta ci commiscatione dei dari di ci al l'all'articolo 14, concernenti la chiazzine patrimoniale complessivo del trotteri dell'incarico al momento dell'assessivo del trotteri dell'incarico al momento dell'assessivo del trotteri dell'incarico al momento dell'assessivo della carico, la tibularità di suprime, la particologiani a considera proprie nonche futto i compensi cari da di diritto l'assessivo della carico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il provvedimento oggetto di pubblicazione è adottato dall'ANAC		Settore MATA	Tempeshamenta e comunque non obre vent giorni dalla ricazione del provedimento da parte dell'ANAC.	A cadenza semestrale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei totolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	A cadenza semestrale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relativo spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentali dati relativi alla dotazione organica a al prinonale effettivamente in raviori a el relativo colto, con l'ideacione della distribuzione si sa livente qualifichie a esree professionali, con particolare riguardo al personale assignato agli unifici di diesta visibilizzazione con del giugnite di mismo politico.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entre # 31.12.2021	A cadenza semestrale
Personale		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servicio, articolato per aree professionals, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gi organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARU	AOS	ARU	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	A cadenza semestrale
	indecerminates	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 divetta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARU	AOS	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	A cadenza semistrale
	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 dirigent (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU	Ento 20 giorni dalla comunicazione approvatione ad ARU dell'autorizzazione	A cadenza semestrale

SAPIENZA USINEETTÄ II KEMA					Piano triennale di p Allegato 3 - TABE	revenzione della corruzione della CORTUAZIO	e della trasparenza (PTPCT) 2021-2 DNE DELLE MISURE DI TRASPARENZ	2023 ZA				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile claborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadonza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Réferiment necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettiri nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 30 giorni dall'approvazione			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificase dagli organi di controllo (collegio dei revisioni dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai repettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 30 gjorni dall'approvazione	A cadenza semestrale		
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specificie informazioni sui così della contrattazione ineggrativi, confircia digli organi di controlta interno, trasmessa al Ministran dell'Economia della filanzio, dia prolitiginari, sillo scopo, uno sperificio modello di rilevazione, d'intera con la Corte dei conti a con la Presidenza del Consiglio del Ministri - Dipartemento della funcione pubblica.	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AOS		AOS	Ento 30 giorni dalla trasmissione			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina			
	OIV d.lg	Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013	O(V (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	A cadenza semestrale	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compansi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni datla nomina			
Bandi di concerso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 come modificato dalla L.n. 160/2019	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il redutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonchè i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie final, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	A cadenza semestrale		
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	D. igs. 150/2009 e ss.mm.ii.	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni d'all'approvazione	A cadenza semestrale		
	Piano della Performance Art. 10,	Art. 10, c. 8, lett. b),	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti local) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni d'all'approvazione	A cadenza semestrale		
	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni dall'approvazione			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	A cadenza semestrale		
Performance				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione			
				Criteri definiti nei sistemi di missurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ASSCO	AOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del lixelto di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	A cadenza semestrale		
		449,4044	- on 2013	33/4013		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGS	ARCOFIG	AOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubbliczatione obbligatoria ai siensi dei d. lgs. 97/2016						

SAPIENZA UNIXESTIA DE ROMA							e della trasparenza (PTPCT) 2021-2 NE DELLE MISURE DI TRASPARENZ			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenut dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e financiali dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministrazioni dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attributure e delle attribità svolte in favore dell'amministrazione o delle attribità sentre pubblico afficiate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'astituzione o dalla variazione intervenuta	A cadenza semestrale
				Per diascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'issitusione o dalla variazione intervenuta	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'inthusione o dalla variazione intervenuta	A cadensia serenti tride
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	c. 2, d. ligs. n. Enti pubblici vigilisti (da pubblici vi in bakelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, d'all'istituzione o dalla variazione intervenuta	
Enti controllati				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilando dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'approvazione del bilancio della Sapienza	
	Enti pubblici vigilati			S) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciscuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'in carico o dalla variazione intervenuta	
				6) risultati di bilando degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	nuals ASURIT, APSE ASURIT, APSE Entro 20 gg dall'approvazione del bilancio	Entro 20 gg.dall'approvazione del bilancio	A. CADUNIZA SISTEMATI ARE		
						7) incarichi di amministratore dell'ente e riultino trattamento economico complicioles (con Reculsione del rimbori per vitto e alloggio) Annuale AGURIT, AMSE AGURIT, AMSE AGURIT, AMSE AGURIT, AMSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichizrazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>fini: al</u> <u>cho dell'ente)</u>	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'incarico o dalla variazione intervenuta	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichlarazione sulla intussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>Just</u> al eto dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'idituzione o dalla variazione intervenuta	

SAPIENZA UNIVERSITÀ DE ROMA							e della trasparenza (PTPCT) 2021- INE DELLE MISURE DI TRASPAREN																			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiomamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Ternine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT																
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Electro delle società di cui l'amministrazione dellene d'esttamente quote di participazione anche minoritani, con l'indicazione dell'estati, delle franzioni attribute e delle attribut sociale in favore dell'amministrazione o delle sindica di esvicio pubblichi, con azioni quotate in esculurione delle sociale, participate de amministrazione oldi esvicio pubblichi, con azioni quotate in mercoli regiolmente illazioni di altri piasi dell'interne europea, e fore controllare. (art. 22, c. 6, 4 (p. n. 32/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione e dalla variazione intervenuta	A cadenza semestrale																
				Per dascuna delle società:																						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta																	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, diall'istituzione o dalla variazione intervenuta																	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	A calanza semestrale																
	Società parancipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2033	One società participate (da pubblicare in tabelle) (sa pubblicare in tabelle) (s. r. r.	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilando dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio della Sapienza																	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'incarico o dalla variazione intervenuta																	
Enti controllati				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg,dall'approvazione del bilancio																	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'incarico o dalla variazione intervenuta																	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>lint. al</u> sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'incarico o dalla variazione intervenuta	-															
		Art. 20, c. 3, d.ligs. n. 39/2014																				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (/iet. al sto dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'riolituzione o dalla variazione intervenuta																	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provediment in materia di costituzione di sionistà a participazione pubblica, aquisto di participazioni in sociati già costituite, gestione delle participazione pubblica, alexazione di participazioni iscoidi, quintazione di sicustità a consollo pubblica in mercati regionementi e azionalizzazione particio di dispi participazioni pori positi della consollo pubblica alexitati sati della rescoi a della della giugi 7 aquino 2015, n. 124 (ps. 15) di dip 17/2028]	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dell'adoctore dia provvedimento																	
		Art. 19. c. 7. d.les n	Prowedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e plurinnali, sul complesso delle spesa di funzionamento, ivi comprese qualife per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione dile provvedimento																	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e plurienniali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione dile provvedimento																	

	9	SAPIENZ/ UNIVERTALIZADA

SAPIENZA Università de Roma							della trasparenza (PTPCT) 2021-2 NE DELLE MISURE DI TRASPARENZ					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuita e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'itilitzzione o dalla variazione intervenuta	A cadenza semostrale		
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dial'istituzione o dalla variazione intervenuta			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, d'all'istituzione o dalla variazione intervenuta			
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complicsivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilando dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio della Sapienza			
	Enti di diritto privato controllati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a discruro di essi spattante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'incarico o dalla variazione intervenuta			
Enti controllati				6) risultati di bilando degli ultimi tre eserdizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg.dall'approvazione del bilancio	A cadenza semestrale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dall'incarrico o dalla variazione intervenuta			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<u>int. al.</u> sito dell'enta)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta			
		Art. 20, c. 3, d.ligs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico <u>Unità al citto dell'ente</u>	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg, dal'incarico o dalla variazione intervenuta			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti sistruzionali degli enti di diritto privoto controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. d'all'issituzione o dalla variazione intervenuta			
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. dj, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenciano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigitati, le società partacipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro II 30.11.2021			

SAPIENZA Universitate Bank	Plano triennale di prevenzione della comuzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenud dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT			
				Per diascuna tipologia di procedimento:									
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dálla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica i stituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		d) ove diverso, l'ufficio competente all'adobione del provvedimento finale, con l'indicazione del momo del responsable dell'ufficio unitamente ai rispettiri recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ABAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		S) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.igs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rávante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	A cadenza somestrale			
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio- asserso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dálla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconsociuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di addioni del provvedimento finale ovvero nei casi di addioni del provvedimento orbito il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarii	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. I), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, overce di imputazione dei versimento in Escoreixi, terminei quali singuisti versario possone di estrettiva e pagamente indicarba bonifico bancario o postale, overce gli identificativi del conto corrente possale sul quale i soggetti versario possone diffettura i pagamenti melamba bolittino postale, nombi i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
			1	Per i procedimenti ad istanza di parte:									
		Art, 35, c. 1, bett. dj, d.lags. n. 33,7013 Art, 35, c. 1, bett. dj, d.lags. n. 327,031 s Art, 1, c. 29, l. 190,7002		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per la autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	A cadenza semestrale			
				Uffici al quali rivolgersi per informazioni, orari e modelità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica i attuzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapili telefonci e casella di poda eletronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gostre, garantes e verificare la transsiscione dei data o l'accesso divetto degli tesse di aparte della amministrazioni procedente all'acceptazione d'ufficio dei dati e allo vvolgimento dei controli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	A cadenza semestrale			

SAPIENZA UNNERSTRACE ROMA							e della trasparenza (PTPCT) 2021-2 INE DELLE MISURE DI TRASPARENZ				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT	
	Prowedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Prowedimenti organi indirizzo politico	Euro dei provedimenti, con particolare riferimento ai provedimenti finali dei procedimenti di: cotta dei contravento per l'afficiamento di lavori, fromture e servici, annhe con riferimento alla modalità di selativosi preceda (inti alla setto-settore "bandi di gara e contratta") paccodi figliali dall'amministrazione con seggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 8.20 luglio e 831 dicembre	A cadenza semestrale	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della I. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove salettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	a Date nopuls soggetti a pubbliciazione abbligatoria ai sensi del d. lg. 5/7/255						
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della i. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Electo dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: ciettà dell'octotranento per l'affidamento di lavori, formiture e servizi, anche con riferimento alla modalità di silezione persciettà finiti alla sotto-sezione "bandi di gara e contatti"] accodi spubulo dell'amministrazione con soggetto privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	ARAI	Tutte le Aree	Entro 8.20 luglio e 831 gennalo	A cadenza seméstrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della I. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; conconsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Duli rom più soggetti a publificazione obbligatoria ai sensi del di sp. 97/2016						
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per clascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento				Dati non più soggetti a	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Control and any car		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Ose non più ineggetti a pubblicazione obbliggioria ai sensi del 6 (gs. 17/2016)						
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivo		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, L.n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac.n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulla singola procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi	Sorutura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scalta del contravente, Elenco degli operazioni invetata a presentare cell'esta,/fixumera di offireretti che hanno participato ai procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Temposivo	A cadenza semestrale	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 150/2012; adottate secondo quanto indicato nella della. Anac 39/2016)	Tabler friestuntier eres Berammens scarciabil in un formato digitals standard aperto con informazione sui consette risitivo all'amo prosodente (relati specifico. Codes desertificativo Cara COS), informazi propriente, aggirita del bando, prosodente distributa del consetta del co	Annuale (art.1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 8 II gennalo di ogni avro		

SAPIENZA UNNERSTÄ DE REMA						prevenzione della corruzione BELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIO				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livelio (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT
		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 beri e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	APSE	AGE, CINFO, tuttle le Aree, tuttle le Strutture	APSE	Entro 10 gg dall'approvazione	A cadenza semetirale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per diateuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, digs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, digs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro il 31 dicembre di ogni anno se ANAC intende avvalensi dei termini di ricazione delle offerte ai sensi dell'art. 70 dei d.lgs. n. 50/2016	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 giorni dalla firma	
		Art. 37, c. 1, lett. b) dige. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, dige. n. 50/2026	Att relativa alle procedure per l'affidament no la appatit pubblici di concerni pubblici di progratiano pubblici di progratiano di concerni pubblici di progratiano di concerni di concern	Marké à Naufé (apr. 18,07055); Annie and Francis (br. 18,00055); Annie and An	Tempestivo	Tutte le Area, tette le Strutture	AFE, CINTO	Tutte le Area, tutte le Strutture	Contestualmente alle pubblicazione in GU	A cadenza samostrale
	Atti delle amministrazioni	Art. 37, c. 1, lett. b) d.igs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.igs. n. 50/2016		Avvico sul risultati della procedura di affidamento - Avvico sul risultati della procedura di affidamento con indicazione di si oggetti invitati (pri. 36, c. 2, digs. n. 59/2016). Bando di affidamento con indicazione di si oggetti invitati (pri. 14,1, digs. n. 59/2016). Avvici relatati risulta della procedura, possono sciene raggruppati su base intrinseziate (pri. 142, c. 1, digs. n. 59/2016). Evitori della procedura, possono sciene raggruppati su base intrinseziate (pri. 142, c. 1, digs. n. 59/2016). Evitori della visuationi di grana.	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	
Bandi di gara e contratti	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		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Alegato XV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indication, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, Avviso di aggiudicazione (art. 140, L. 1, 3 e 4, digs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 giorni dalla firma	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gi atti nicini agi affidamenti diretti di lavori, cendi e formibire di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scetta e delle motivazioni chi anni hamo comentito il corono alle procedure ordinaria (art. 150, C. 10, resili, con il consistenzione di anni hamo comentito il corono alle procedure ordinaria (art. 150, C. 10, resili, parti convescio agli differente il in cosi in rimonto openi data di appatiti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 C. 1, dign. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	
	d.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esitti delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)				Dati non più soggetti a pubblicazione obblig	ntoria ai sensi del D.L.n. 32/2019 convertito con modificazioni L.n. 55/2019	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro due giorni dall'adosione	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Tecto integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di sensiri di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	APSE	AGE, CINFO, tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE	Entro due gg dalla stipula	A cadenza semestrale
		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 gostione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Annuallo	

SAPIENZA UNIVERSITA EN ROMA	Fino trientable di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL PLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggo RPCT			
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Asti con i quali sono determinati i critari e le modalità cui le amministrazioni deveno attenera per la concessione di soverazioni, contributi, sussiti et ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	A cadenza semestrale			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Acti di concessione di sovvenzioni, contribut, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici a privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	A cadenza semestrale			
				Per diascun atto:									
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto baneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione				
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	dis pubblicare in Italielle cranado un colleguement con la pagin nella: quale sono riportati i dati dei relativi provedimenti finati). (10% i fatto divineto di diffinizione di dati di coi si supossibili ricorrere informazioni relative allo stato di stativa e alli situazione di diaggio ecconomic-occiale degli interessati, come previsto di dall'art. 1,56. e. 4, del disp. n. 33/2033);	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entre 10 gg dall'adozione				
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione				
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		S) modalītā seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entre 10 gg dall'adoziona	A cadeoza semestrale			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di covenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese edi attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dal ^a adozione	-			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documents e allegat del bilando preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciscura anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con è ricoso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOHG		ARCORG	Entro 30 giorni dall'approvazione				
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei biland preventivi in formato tabellare apento in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORG	Ento 30 giorni dall'approvazione	A cadenza semestrale			
Bilanci		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 ciscom amon in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORG	Entro 30 glorni dall'approvazione				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilandi consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORIG	Entro 30 giorni dall'approvazione				
	Plano degli indicatori e dei risulta attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del digs n. 91/2011 - Art. 18-bis del digs n.118/2011	Plano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Pane degli indicatori e insulata atteni di biancia, con l'integrazione delle risultanza communia in termini di raggiungimento di rinultati di tele in indicazioni degli eventuali travelle ila specificazione di risuni dilettriti e indicatori, sua attraverso l'aggiunnamento dal vasci di battito e il scopressore di obettiti gili raggiunti coporre aggistito di ripiantificazione di controli di scopressore di obettiti gili raggiunti coporre aggistito di ripiantificazione di controli di controli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORG	Erina 30 giorni dall'approvazione	A cadenza surrectitala			

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA Termine di scadenza per la pubblicazione Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) APSE APSE Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) APSE APSE Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento nuale e in relazione a delibe A.N.AC. ASSCO ARAI ASSCO Entro 20 siorni dall'approvazione ASSCO Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe ASSCO ASSCO Entro 20 giorni dall'approvazione ASSCO ASSCO Entro 20 giorni dall'approvazione Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio di revisione amm e contabile Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) ARCOFIG, ARAI ARCOFIG, ARAI Entro 20 dalla presentazione 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) Corte dei conti Rillevi Corte dei conti ARCOFIG ARCOFIG Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Carta dei servizi e standard di qualità arta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblic Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 20 gg. dall'adozione Notizia del ricorso in giudizio proposto dal titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Art. 1, c. 2, d.lgs. n 198/2009 ARAL Tempestivo Entro 60 gg. dal ricevimento del ricorso Class action Class action A cadenza semestrale Art. 4, c. 2, d.lgs. r 198/2009 ntenza di definizione del giudizio Tempestivo ARAL ARAL Entro 60 gg. dalla sentenza Art. 4, c. 6, d.lgs. n 198/2009 Tutte le Aree Servizi erogati Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

Tutte le Aree

n.a.

ARCOFIG

n.a.

n.a.

n.a.

ARCOFIG

n.a.

n.a.

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Tempestivo

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

pubblicazione a carico di end, aziende a strutture pubbliche e critare de regueno prestazioni per atrica per cisacuna tipologia di prestazione erogata entre a prestazione erogata (da pubblicare in tabelle)

Routest delle indagen sulla coddistance de parte degli utendi servici in reter reci all'intense, anche in termini di fruibibibi, accessibilità e tempestiniti, personali aqualità dei cristico dei servici in reter. Servici in reter. Servici in reter. Servici in rete. e sassistiche di utilizzo dei servici in ett.

Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)

Costi contabilizzati

Liste di attesa

Servizi in rete

Art. 41, c. 6, d.lgs. n 33/2013

Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16

SAPIENZA Università di Roma							e della trasparenza (PTPCT) 2021- INE DELLE MISURE DI TRASPAREN				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadonza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, digs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla sipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ARCOFIG		ARCORIG		A cadenza semestrale	
			Indicatore di tempestività dei	Indicators del tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di bani, servisi, prestazioni professionali e formiture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORIG	Entro II 15 gennalo		
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORIG	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	A cadenza semestrale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCORIG	Entro il 15 gennalio		
	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 richioste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento la Tosorria, tramite i quali i soggetti versante possono elettrazari pagamenti medicate bonifico banciro o postica, ovvero gli elettrificativi del conto corrente postate si diquele i soggetti versanti possono elfettuare i pagamenti mediante bolettiro postica, nonche i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOHG	Entro 3 giorni dall'oventuale aggiornamento	A cadenza semestrale	
	Nudei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nudei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, L n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le fiunzioni ei compiti specifici ad essi attributi, le procedure e i critieri di induciozzione dei componenti e i foro noministivi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regional)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	6.2.	п.ъ.	ñ.k.	
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	And if programmations date open published (first alls sorts sections." Stands di gura e constrare). Antice sensyllication: - Programma transack del loven publishe, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi - Programma transack del loven publishe, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi - Construtte più eleveranale de planificazione ai sensi dell'art. 2 del 6 (gs. n. 2007/2011, (per i Minister)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APSE, AGE		APSE, AGE	foto 3 giorni dall'overtuale aggiornamento	A cadenta semestrale	
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative al tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APSE, AGE		APSE, AGE			
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APSE, AGE	ARCOFIG	APSE, AGE		A cadenza semestrale	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Afti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, itrumenti urbanistici, generale edi attuazione, nonche le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	0.2.	n.a.	
			Pianificazione e governo del								

Documentazione relativa a cisacus procedimento di presentazione e approvazione della proposita di tradiomizione urbanistica di missilaria printa o pubblica in variane apposta di tradiomizione urbanistica di missilaria printa o pubblica in variane apposta di tradiomizione urbanistica di missilaria printa o pubblica in attausione della stramentariamento generali qualenti dei comportire primitali selficazioni e foto dell'impergio dei printati alla realizzazione di opera di urbanistizzazione exiza coneri o della cessione di area urbanistica generali cali pubblico internationi e exiza coneri o della cessione di area urbanismica per intalia di pubblico internationi.

Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

B	SAPIENZA
800	SALIENCA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

•	Allegato 3 - TABELLA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA																							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT														
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.														
			Stato dell'ambiente	13 Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i sin natural, compresi gli igrottopi, la zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costituti, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interrazioni tra questi elementii	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	0.2.														
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2053	Art. 40, c. 2, d igs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d. ligs. n. 33/2013	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 38/2013	Fattori inquinanti	Fattori quali la sostanze, l'energio, il rumoro, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radicattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	6.2.											
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d 33/201					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Micure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atta, anche di natura amministrativa, nonché le attività che indiction o possono incidere sugli elementi e sal fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed potesi economiche usate nell'ambien delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	a.b.	n.a.											
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.à.	n.à.														
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.k.	n.à.												
							Stato della salute e della sicurezza umana	E) Stato della salate e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della cabana alimentere, le condizioni della vitu umana, il paseraggio, i citi e gli edifici d'interessa culturale, per quanti oni filmanzabili dello stato degli elementi dell'ambiente, attraveno tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.à.	a.k.										
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	6.2.	n.a.														
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgc. n. 33/2013	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41. c. 4. d.les. n.	Art. 41. c. 4. d.les. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Art. 41, c. 4, d.ligs. n.	Art. 41. c. 4. d.les. n.	Art. 41. c. 4. d.les. n.	Art. 41. c. 4. d.les. n.	Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d. lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
Stocker same productional			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.														
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				d.lgs. n. 33/2013				Interventi straordinari e di	Provvedimenti adottati concamenti gli interventi strandinari e di emergenza che comportano desoghe alla ligitiazione vigente, con l'indicazione esprecia delle norme di legge eventualmenti del derogate e di emotivi della deroga, nonche con l'indicazione di ventossi atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.k.	6.2-							
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. b d.lgs. n. 33/2013	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	ń.à.														
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.														

SAPIENZA Umberstaler Blank	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trapparenza (PTPCT) 2021-2023 Allegato 3 - TABELIA DEL FLUSSO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbliga	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente ufficio / struttura che collabora con il dirigente responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio RPCT			
		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 corrusione e della trasparenza e suoi allegati	Annualle	Settore MATA		Settore MATA	Entro 15 giorni dall'approvazione				
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro S giorni dall'atto di nomina				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolaments per la prevenzione della corruzione e la repressione della corruzione e dell'Regultrà (luddove adottati)	Tempestivo	Settore MATA		Settore MATA	Tempostivamenta	A cadenza semestrale			
		Art. 1, c. 14, L n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Refazione dell'responsabile della prevenzione della corruzione recente i risultati dell'attività svolta (entro 8 25 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore MATA		Settore MATA	Tempestivamente e comunque non obre i termini comunicati dall'AMAC				
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore MATA		Settore MATA	Temposthramorite				
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Settore MATA	ARU	Settore MATA	Entro S giorni dall'adozione del provvedimento/atto di accertamento				
		Art. S, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Reponsable della prevencione della conszione e della trasparenza ozi è presentza la richiesta di accesso civico, nonchi modalità per l'esercicio di tale dellato, con notizzazione del recopiti terifonici della cuelle di posta dettronica intituzionale e nome del labellar del pores visionicio, stribullari nei cal residenza in muscara injuntazioni per con indicazione del recopiti terifonici e della cuelle di posta dettronica intituzionale con la consistenza del recopiti terifonici e della cuelle di posta dettronica intituzionale con la consistenza della recopiti terifonici e della cuelle di posta dettronica intituzionale con la consistenza della recopiti terifonici e della cuelle di posta dettronica intituzionale con la consistenza della recopita della con la consistenza della recopita della recopita la consistenza della recopita la consistenza la consistenza della recopita la consistenza la consistenza della recopita la consistenza della recopita la consistenza la consistenza della recopita la consistenza la	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro S giorni dall'atto di nomina				
	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'exercizio di tale d'ritto, con indicazione dei recapiti telefenici e delle caselle di posta elettronica influzionale	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro S giorni dalla indicazione	A cadenza semestrale			
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivamente				
Altri contenuti		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei das, dei metadati definitivi e della relative banche dati in possesso dell'a amministrazioni, da pubblicare anche tramba linit al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.lt), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.lt e e http://basidati.agd.gov.lt/catalogo gestili da AGID	Tempestivo	CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	CINFO	Entro il 30 gennaio di ogni anno				
AUTICONTENUE	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CINFO	ARAI	ARAI	Entro 20 giorni dall'approvazione	A cadenza semestrale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Objetthi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro 831 mazzo di ogni anno) elo stato di attuazione dei "piano per l'utilizzo dei bisilianoco" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CINFO, AOS		CINFO, AGS	Entro il 30 gennaio di ogni anno				
	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	Protocolli d'intesa - Progetti di gemellaggio amministrativo	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'atto	A cadenza semestrale			
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati sul cinque per mille - Importi e distribuzione dei contributi raccolti.	Annuale	ARCOFIG		ARCORG	Entro II 30.05	A cadenza semestrale			
	Dati ulteriori	33/2013 Art. 1, c. 9, lett. fJ, L. n. 190/2012		Albo delle Associazioni studentesche riconosciune da Sapienza Università di Roma	Annuale	ARAI		ARAI	La sezione è aggiornata periodicamente	A Cadeniza semestrale			