SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 (*Piano anticorruzione*)

A cura di:
Area Affari istituzionali (ARAI)

Hanno collaborato alla stesura del documento:
Area Affari legali (ARAL)
Area Contabilità, finanza e controllo di gestione (ARCOFIG)
Area Gestione edilizia (AGE)
Area Offerta formativa e diritto allo studio (AROF)
Area Organizzazione e sviluppo (AOS)
Area Patrimonio e servizi economali (APSE)
Area per l'Internazionalizzazione (ARI)
Area Risorse umane (ARU)
Area Servizi agli studenti (ARSS)
Area Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico (ASURTT)
Area Supporto strategico e comunicazione (ASSCO)
Centro InfoSapienza (CINFO)
le Facoltà
i Dipartimenti
i Centri

Approvato il 28 gennaio 2020

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al 31.01.2020:
Dott. Fabrizio De Angelis
fabrizio.deangelis@uniroma1.it

Indice del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 (*Piano anticorruzione*)

Introduzione. Ciclo di gestione del rischio di corruzione 5

1. Analisi del contesto 7
1.1. Contesto esterno 7
1.2. Contesto interno 10
1.2.1. Contesto organizzativo della Sapienza 10
1.2.2. Soggetti della strategia anticorruzione e trasparenza 11
1.2.3. Compiti e responsabilità 13
1.2.4. Rete interna anticorruzione e trasparenza 17
1.2.5. Individuazione del RASA 19
1.2.6. Processo di adozione del Piano anticorruzione 19
1.2.7. Collegamento con il Piano della *Performance* 20
1.2.8. Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi 21

2. Valutazione del rischio 25
2.1 Rilevazione del rischio 26
2.1.1. Metodologia di rilevazione (identificazione e analisi) del rischio per i processi organizzativi 26
2.1.2. Esiti della rilevazione del rischio 2018 31
2.1.3. Esiti del monitoraggio dell'attuazione delle misure dei Piani anticorruzione 2017-2019 e 2018-2020 32
2.2. Ponderazione del rischio 32

3. Trattamento del rischio 33
3.1 Identificazione e programmazione delle misure di trattamento 34
3.1.1. Valutazione dell'efficacia delle misure attuate 34
3.1.2. Schede di programmazione delle misure 34

4. Monitoraggio 35
4.1. Monitoraggio generale dei tempi dei procedimenti 35
4.2. Monitoraggio delle misure di cui al presente Piano anticorruzione 35

5. Misure di trasparenza (Programma della trasparenza) 36
5.1. Giornata della trasparenza 2019 36
5.2. Misure organizzative e tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi – Portale Trasparenza 37
5.3. Iniziative di comunicazione delle misure di trasparenza 39
5.4. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico 41
5.5. Contemperamento tra trasparenza e privacy 42
5.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione delle misure di trasparenza 48
5.6.1. Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza 49
5.7. Dati ulteriori 50

Allegato 1A. Misure generali

Allegato 1B. Tabella riepilogativa delle misure generali

Allegato 2. Tabella delle misure specifiche

Allegato 3. Tabella delle misure di trasparenza

Allegato 4. Relazione annuale del responsabile anticorruzione

Introduzione. Ciclo di gestione del rischio di corruzione

Nozione di "corruzione"
La nozione di "corruzione" cui si riferiscono la l. 190/2012 e il presente Piano anticorruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come "*assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti e/o processi, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti e/o processi, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari*".
Si ha, cioè, riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Nozione di "rischio"
Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo.

Nozione di "evento"
Per "evento corruttivo" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Nozione di "misure di prevenzione del rischio di corruzione"
Le "misure di prevenzione" hanno un contenuto organizzativo.
Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con ridistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.
Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).
Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva.

Nozione di "gestione del rischio" di corruzione
Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

Processo di gestione del rischio di corruzione
La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.
La pianificazione, mediante l'adozione del Piano anticorruzione, è il mezzo per attuare nell'amministrazione la gestione del rischio di corruzione.

Sapienza, nella predisposizione del presente piano, già iniziata nel corso del 2019, ha considerato le novità introdotte dal Piano nazionale anticorruzione 2019, emanato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019. Al riguardo, fa riserva di adottare in modo graduale, in ogni caso non oltre la predisposizione del piano anticorruzione di Ateneo 2021-2023, come previsto dalla stessa Autorità, le novità ivi introdotte, con particolare riferimento al nuovo processo di valutazione e gestione del rischio corruttivo.

1. Analisi del contesto

1.1. Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si richiama in primo luogo l'analisi di posizionamento contenuta nel Piano strategico 2016-2021 della Sapienza (https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/PianoStrategico_20162021_ver11.pdf).

Per orientare il processo di pianificazione strategica, è stata svolta in tale occasione una analisi SWOT, al fine di individuare i punti di forza e di debolezza dell'ambiente interno e le opportunità e le minacce derivanti dall'esterno; i risultati di questa analisi hanno consentito l'individuazione delle azioni strategiche, associate a indicatori di riferimento, che costituiranno il punto di partenza della pianificazione operativa dell'Ateneo.
Particolare attenzione è stata dedicata ai documenti di indirizzo del sistema universitario come l'atto di indirizzo del MIUR del 2016, il decreto sulle linee generali della programmazione del Sistema, i decreti inerenti l'assegnazione del FFO e della programmazione del personale.

L'analisi del contesto esterno ha anche come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.
A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Sul piano normativo va considerato il nuovo concetto di trasparenza totale della Pubblica Amministrazione confermato dalla l. 190/2012 (legge anticorruzione) e dal d.lgs. 33/2013 (decreto trasparenza).

Altri due importanti aspetti innovativi introdotti da questa norma sono il riferimento fornito nel PNA all'adozione di tecniche di *risk management* e il modello di miglioramento continuo di processo.
Accanto ai concetti del *risk management*, l'applicazione costante del ciclo di *Deming*, indicato anche come PDCA (*Plan Do Check Act*) e mutuato dalle norme internazionali sul controllo di qualità (famiglia ISO 9000), costituisce la reale sfida di natura culturale/organizzativa che il normatore ha voluto introdurre con la l. 190/2012 e il PNA per la prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere analizzata e utilizzata - per un verso, al fine di avviare azioni autocorrettive delle Amministrazioni - per altro verso, al fine di minimizzare la responsabilità amministrativa e sociale delle Amministrazioni rispetto al rischio di eventi corruttivi.
La trasparenza/comunicazione da parte dell'Università è, ormai, una naturale necessità/opportunità.
La trasparenza rappresenta, per altro verso, uno strumento, una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Da questo punto di vista essa, infatti, consente in particolare:

1) la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo (e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari);
2) la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3) la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate.

Affinché i membri, i clienti-utenti e i cittadini possano accedere a tutte le informazioni, è necessario che l'Università sia in grado di produrre in modo adeguato le informazioni medesime; cioè che si realizzi, non solo una specifica sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma un sistema informativo organico.

A livello nazionale, secondo l'ultimo rapporto reso pubblico della Guardia di Finanza (http://www.gdf.gov.it/ente-editoriale-per-la-guardia-di-finanza/pubblicazioni/il-rapporto-annuale/anno-2016), i danni erariali per responsabilità amministrativa, registrano, su 2.058 interventi eseguiti, 8.021 persone segnalate e danni erariali per circa 5,3 miliardi di euro (nel 2015 sono stati 4,3 miliardi di euro) provocati da funzionari e impiegati infedeli.
Inoltre, nel solo anno 2016 su 521 controlli eseguiti è emerso che le somme oggetto di assegnazione irregolare per illeciti negli appalti pubblici ammontano a circa 3,4 miliardi di euro, con 1866 soggetti denunciati.
Con il rapporto "*La corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*" (http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf), pubblicato ad ottobre 2019, l'ANAC ha rappresentato un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.
Dallo stesso rapporto si evince che fra agosto 2016 e agosto 2019 sono stati 152 gli episodi di corruzione e dal punto di vista numerico spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme); a seguire, c'è il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).
Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).
Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.
Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione, mentre per quanto riguarda la tipologia delle Amministrazioni coinvolte spiccano i Comuni (con 63 casi), le Società partecipate (24) le Aziende sanitarie (16), le amministrazioni della giustizia (9), le Regioni (8), le Università (6), le Province (3).
L'analisi dell'ANAC ha permesso di sottolineare il cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Infatti, il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, ma ad esso seguono nuove forme di corruzione: assunzioni (13% dei casi), prestazioni professionali (17%) e regalie (11%).

Numerose ricerche collocano l'Italia in coda alle classifiche dei Paesi più virtuosi del mondo, come dimostrano gli studi di *Trasparency International*, che hanno evidenziato come il fenomeno corruttivo sia ancora recepito in maniera diffusa e pervasiva all'interno della società italiana.
La stessa organizzazione ha elaborato alcuni indicatori che consentono di monitorare l'andamento nel tempo dei fenomeni corruttivi e della loro percezione nei vari Paesi. Tra i più interessanti c'è il *Corruption Perception Index* (CPI) – Indice di Percezione della Corruzione, che rileva la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi nel mondo, attribuendo a ciascuna nazione un voto che varia da 0 (massima corruzione) a 100 (assenza di corruzione). Gli ultimi risultati di questo indice, diffusi all'inizio del 2019 da *Transparency International*, vedono l'Italia al 53° posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 52 su 100. Viene confermato quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e lo stesso vale per la classifica europea, dove ci allontaniamo dagli ultimi posti.
Una recente ricerca Eurispes "*La corruzione tra realtà e rappresentazione*" (novembre 2018) ha indicato che l'Italia, negli indici internazionali, si colloca in posizioni molto più basse di quanto non meriterebbe il suo status di paese democratico e di potenza mondiale, tra i primi dieci grandi paesi al mondo per il Pil pro capite (https://eurispes.eu/news/eurispes-comunicato-ricerca-corruzione-tra-realta-e-rappresentazione/).

Per quanto concerne il territorio regionale, per la sua posizione geografica e la presenza della Capitale, il Lazio si presenta come una regione che favorisce la penetrazione tanto delle tradizionali organizzazioni mafiose nazionali che di quelle straniere.
Al riguardo, nel IV aggiornamento del Rapporto 'Mafie nel Lazio' presentato nel luglio 2019 (http://www.regione.lazio.it/binary/rl_main/tbl_news/Notizia_report_mafie_lazio.pdf), sono illustrate le principali inchieste giudiziarie portate a termine tra il 1 gennaio e il 31 dicembre del 2018. Il Rapporto" Le mafie nel Lazio" è un resoconto delle principali inchieste giudiziarie sulle organizzazioni criminali, dei documenti istituzionali e degli interventi pubblici sul fenomeno mafioso relativi all'anno 2018. La sua lettura offre un quadro d'insieme per un'analisi sulla penetrazione della criminalità organizzata nella nostra regione.
Da esso risulta che il numero delle organizzazioni criminali nel Lazio è cresciuto in questi ultimi anni; il numero complessivo dei clan storicamente presenti sul territorio dagli anni Settanta ad oggi è di 164.
Dallo stesso rapporto emergono i seguenti dati:

- le operazioni finanziarie sospette pervenute alla UIF di Bankitalia sono state 9545 (4239 bonifici in entrata e 7595 bonifici in uscita);
- il totale degli arresti per droga è stato di 4102, con 3349 solo nella città di Roma;
- i procedimenti giudiziari in corso presso la Direzione distrettuale antimafia di Roma relative alle inchieste per associazione di tipo mafioso (Art. 416 bis c.p.) sono stati: 7 con 70 indagati nel 2016; 6 con 29 indagati nel 2017; 21 con 118 indagati nel 2018;
- i procedimenti per traffico di rifiuti (Art. 260 D. Lgs.152/1991) sono stati: 27 con 140 indagati nel 2016; 21 con 164 indagati nel 2017; 38 nel 2018;
- i procedimenti per traffico di droga (Art. 74 DPR 309/1990) sono stati: 98 con 1411 indagati nel 2016; 102 con 1010 indagati nel 2017; 103 con 965 indagati nel 2018;
- nella regione sono stati confiscati 790 beni destinati e 1117 beni in gestione; le aziende confiscate sono state 111 quelle destinate e 373 quelle in gestione.

1.2. Contesto interno

Ai fini dell'analisi del contesto interno si ha riguardo, di seguito, agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.
In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Sapienza.
Sono considerati i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

1.2.1. Contesto organizzativo della Sapienza

Il modello organizzativo di Sapienza (cfr https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/organigramma_2016.pdf; https://www.uniroma1.it/it/pagina/strutture) nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, responsabilità, trasparenza e semplificazione delle procedure, nonché nel rispetto della distinzione tra le attività di indirizzo, le attività di gestione e le attività di controllo.

Nello Statuto di Sapienza compaiono numerosi riferimenti a temi riconducibili ai contenuti del presente Piano.

Gli **organi di governo** sono il Rettore, il Senato Accademico, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione di Ateneo e il Direttore Generale; è presente, inoltre, il Collegio dei Direttori di Dipartimento, per le cui funzioni si rinvia allo Statuto di Ateneo (cfr. Titolo Terzo Organi centrali di programmazione e indirizzo https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/statuto-sapienza_agg_2019.pdf).

Sapienza ha adottato il Codice di Comportamento e il Codice Etico ed è in via di perfezionamento l'adozione del Codice Unico etico e di comportamento, che individua le regole di condotta degli appartenenti alla comunità universitaria nei confronti sia dell'istituzione sia di terzi, nel rispetto dei diritti individuali (https://www.uniroma1.it/sites/default/files/DR1528-2015-CodiceComportamento.pdf; https://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/D.R._1636_CodiceEticoAteneo_23-05-2012.pdf)

Aree organizzative. La responsabilità di ciascuna area organizzativa è affidata ad un dirigente che opera per la realizzazione degli obiettivi assegnati all'area dal Direttore Generale (cfr. art. 25, comma 2 Statuto).
Nel presente Piano anticorruzione, si utilizzeranno i seguenti acronimi per designare le rispettive Aree organizzative:

- AGE – Area Gestione edilizia
- AOS – Area Organizzazione e sviluppo
- APSE – Area Patrimonio e servizi economali
- ARAI - Area Affari istituzionali
- ARAL – Area Affari legali
- ARCOFIG – Area Contabilità, finanza e controllo di gestione
- ARI – Area per l'Internazionalizzazione

AROF – Area Offerta formativa e diritto allo studio
ARSS – Area Servizi agli studenti
ARU – Area Risorse umane
ASSCO – Area Supporto strategico e comunicazione
ASURTT – Area Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico
CINFO – Centro Infosapienza

Ai dirigenti spetta, nell'ambito dei poteri e del budget loro assegnato, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Articolazione interna alle Aree. Le aree organizzative sono articolate al proprio interno in uffici e gli uffici sono a propria volta articolati in settori.

1.2.2. Soggetti della strategia anticorruzione e trasparenza

Responsabile anticorruzione. La l. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi: responsabile anticorruzione; art. 1, comma 7).
In Sapienza, il responsabile anticorruzione è stato individuato nel direttore *pro tempore* dell'Area Affari istituzionali (ARAI).

Modello gestionale anticorruzione. Tutti i dirigenti delle Aree, i Presidi di Facoltà, i Direttori di Dipartimenti e Centri, nonché tutti i R.A.D. e i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.
Inoltre, al fine di realizzare le finalità di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'attività del responsabile anticorruzione è collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Sapienza.
Il Codice di comportamento di Sapienza prevede che "Il dipendente presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando al predetto ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta" (art. 8, co. 2).
Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a. *gli organi di indirizzo (Rettore e Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico per quanto di competenza):*
   - designano il responsabile anticorruzione (art. 1, comma 7, l. 190/2012);
   - adottano il Piano anticorruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, l 190/2012);
   - adottano gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti *ex* art. 53, d.lgs. 165/2001);

b. *il responsabile anticorruzione:*
   - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, l. 190/2012; art. 15, d.lgs. n. 39 del 2013);
   - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
   - coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43, d.lgs. 33/2013);

c. *tutti i dirigenti Direttori delle Aree, ciascuno per l'Area di rispettiva competenza:*
   - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. 165/2001; art. 20, d.P.R. 3/1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
   - partecipano al processo di gestione del rischio;
   - partecipano al processo di proposta delle misure di prevenzione (art. 16, d.lgs. 165/2001);
   - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
   - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale nelle singole attività (artt. 16 e 55 bis, d.lgs. 165/2001);
   - osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);

d. *i referenti anticorruzione:*
   - possono essere individuati dai dirigenti Direttori delle Aree tra i funzionari delle rispettive Aree e svolgono attività consulenziale nei confronti degli stessi dirigenti;

e. *i Responsabili Amministrativi Delegati (R.A.D.) di Facoltà, Dipartimenti e Centri:*
   - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. 165/2001; art. 20, d.P.R. 3/1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
   - partecipano al processo di gestione del rischio;
   - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
   - osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);

f. *i direttori dei Dipartimenti, i Presidi di Facoltà e i Direttori di Centri*:
   - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. 165/2001; art. 20, d.P.R. 3/1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
   - partecipano al processo di gestione del rischio;
   - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
   - osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);

g. *il Nucleo di Valutazione di Ateneo:*
   - partecipa al processo di gestione del rischio;
   - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
   - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. 33/2013);
   - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

h. *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:*
   - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165/2001);
   - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
   - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

i. tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente Direttore di Area, ai R.A.D. di Facoltà, Dipartimenti e Centri, o all'U.P.D. (art. 54 bis, d.lgs. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, l. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

j. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

1.2.3. Compiti e responsabilità

Sul ruolo e i poteri del responsabile anticorruzione l'ANAC ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del responsabile nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

Anche il nuovo PNA 2019 ha confermato il ruolo, i compiti e le responsabilità del RPCT.

Rapporti con l'ANAC. Con Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) l'ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il responsabile anticorruzione.
È al responsabile anticorruzione dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012.
Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo responsabile, utile per l'avvio del procedimento.
In questa fase il responsabile è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.
Risulta altresì evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza.
Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state chiarite dall'Autorità con Regolamento del 29 marzo 2017.
Il responsabile anticorruzione è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione e al NVA) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata.
Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo responsabile, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.
L'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 7 dello stesso decreto si rivolge al responsabile anticorruzione perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento.
Spetta al responsabile, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

Compiti del responsabile. Nel PNA 2016 (§ 5.2) l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal d.lgs. 97/2016 alla l. 190/2012, secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il responsabile anticorruzione, per la stesura di un Piano anticorruzione condiviso.

Il PNA 2016 ha previsto che il responsabile "*può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale*".

La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del responsabile operando, invece, su un diverso piano e cioè quello dell'assegnazione allo stesso di un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente.

Proprio a tale obiettivo sono correlate le specifiche responsabilità che gravano sul responsabile e che si sostanziano laddove vi siano casi di omessa predisposizione di un Piano adeguato e di omesso controllo sull'attuazione delle misure (cfr. art. 1, co. 12 e 14, l. 190/2012).

Da qui si rileva, quindi, che il cardine dei poteri del responsabile è centrato proprio sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (Piano e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

Dalla lettura delle norme si desume, infatti, il principio di carattere generale secondo cui non spetta al responsabile l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano.

Al riguardo, il responsabile è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del responsabile strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifici poteri e responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

In proposito, è lo stesso legislatore che indica che, in caso di mancata attuazione delle misure, il responsabile debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza.

Si considerino, ad esempio, i doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate; di trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure (art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012); o, ancora, di segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43 d.lgs. 33/2013).

Da qui deriva, inoltre, che, ad esempio, qualora dall'esame condotto dal responsabile emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il responsabile è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. 3/1957; art. 1, co. 3, l. 20/1994).

Ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.).

Unica eccezione è rappresentata dai poteri del responsabile in materia di accertamento della violazione del d.lgs. 39/2013 (su cui si v. *infra* l'Allegato 1A, scheda 15).
Dalla lettura delle norme sopra richiamate si evince, inoltre, che il responsabile, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno dell'Ateneo o amministrazione ovvero della magistratura.
Non risultano, infatti, addentellati normativi in base ai quali attribuire al responsabile tali poteri di analisi dei procedimenti svolti nell'amministrazione.
Semmai, dalla delibazione dei fatti il responsabile può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul Piano o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità.
L'integrazione funzionale dei poteri del responsabile, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il responsabile e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte.
All'interno di tali assi portanti – e cioè verifica della tenuta del sistema della prevenzione della corruzione, modello a rete che comporta la complementarietà ma non la sovrapposizione dei poteri del responsabile con quelli di altri organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, esclusione che il responsabile possa autonomamente accertare responsabilità o svolgere controlli di legittimità e di regolarità tecnica o contabile – occorre poi verificare concretamente se e quali poteri effettivi di accertamento possa esercitare il responsabile nel caso in cui gli venga segnalata una disfunzione o un fenomeno corruttivo.
Qualora il responsabile riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, lo stesso deve, innanzitutto, svolgere una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato e verificare se nel Piano vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato.
Tale delibazione è senza dubbio funzionale ai poteri di predisposizione del Piano e delle misure di prevenzione che esplicitamente la legge attribuisce al responsabile, ma può anche - salvo che la fattispecie e il relativo *fumus* non si appalesino in modo chiaro dalla segnalazione ricevuta - essere necessario per comprendere quali siano gli organi interni o gli enti/istituzioni esterne a cui rivolgersi per l'accertamento di responsabilità o per l'assunzione di decisioni in ordine al corretto andamento dell'azione amministrativa.
Se nel Piano esistono misure di prevenzione adeguate, il responsabile richiede per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel Piano - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.
Qualora, invece, a seguito dell'esame del Piano, non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il responsabile procede con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste.
In tal senso, ad esempio, il responsabile potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel Piano e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento.
Gli uffici e i dipendenti interessati, a loro volta, possono allegare documenti alle risposte che inviano.

Il dovere di corrispondere alle richieste del responsabile è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'Ateneo.
Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui "*alla responsabilità del* [responsabile] *si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del* [Piano]*, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il* [responsabile] *possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione"*.
L'acquisizione di atti e documenti da parte del responsabile e l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente) è ammessa nella misura in cui consente al responsabile stesso di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.
Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il Piano rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'Ateneo.
Questo potere istruttorio del responsabile va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza: ciò vuol dire che se il responsabile può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, si avvarrà preferibilmente della loro collaborazione.
Ai fini della configurazione dei poteri del responsabile sul rispetto degli atti di regolazione adottati dall'Ateneo, fermo restando la configurazione dei poteri del responsabile come sopra delineati, l'ANAC ha ritenuto che non spetti al responsabile monitorare il rispetto degli atti di regolazione a meno che da tali atti non siano state tratte misure di prevenzione inserite nel Piano; non spetta, cioè, al responsabile il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Ateneo.

Responsabilità del RPCT. A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

Responsabilità dirigenziale del RPCT per fatto proprio. In particolare, all'art. 1, comma 8, della l. 190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del Piano anticorruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*".
La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti.
Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel Piano della *Performance* in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

Responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa del RPCT in caso di eventi corruttivi nell'amministrazione. All'art. 1, comma 12, della l. 190/2012 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile anticorruzione, per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.
La disposizione in particolare stabilisce che, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile anticorruzione

risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano anticorruzione;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano anticorruzione.

La responsabilità è esclusa se il responsabile anticorruzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b).
Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile anticorruzione che "*non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi*".

Responsabilità dirigenziale e disciplinare del RPCT per ripetute violazioni e omesso controllo. L'art. 1, comma 14, individua poi due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- ✓ una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. 165/2001 che si configura nel caso di "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
- ✓ una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, che devono anche essere inseriti nel Piano della *Performance* in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della performance individuale.

L'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*».
Proprio in relazione alle funzioni attribuite, il responsabile deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione di aver subìto eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate.
L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del responsabile anticorruzione o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di responsabile anticorruzione.

Responsabilità dei dirigenti Direttori delle Aree, dei R.A.D. di Facoltà, Dipartimenti e Centri, nonché dei dipendenti per violazione od omissione delle misure anticorruzione. Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel Piano anticorruzione devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale tecnico amministrativo che dalla dirigenza (art. 8 Codice di comportamento), nonché dai R.A.D. di Facoltà, Dipartimenti e Centri e dai docenti.
La violazione e l'omissione delle misure di prevenzione previste dal piano costituiscono illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. 190/2012), oltre ad essere valutate sul piano della performance individuale ed organizzativa.

1.2.4. Rete interna anticorruzione e trasparenza

È istituito presso l'Area Affari Istituzionali (ARAI) il Settore *Misure Anticorruzione, Trasparenza Amministrativa e Privacy*, con le seguenti competenze:

- Regolamentazione e adempimenti connessi al rispetto del trattamento dei dati personali – legge sulla privacy e successive modifiche e integrazioni

- Gestione richieste ai sensi dell'art. 328 del c.p.
- Nomina commissioni ispettive interne e gestione dell'intero processo istruttorio
- Accesso atti amministrativi, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, istruttoria per l'esercizio del potere sostitutivo ex art. 2, co. 9-ter, l. 241/1990.
- Adempimenti e monitoraggio su Trasparenza, Pubblicità e Anticorruzione
- Istruttorie in ordine a segnalazioni/esposti di carattere non anonimo (compreso *whistleblowing*)
- Supporto tecnico per Piano anticorruzione e integrazione con ciclo della performance
- Istruttoria per le interrogazioni parlamentari
- Istruttorie su richieste avanzate da Autorità di controllo e giudiziarie

Rete anticorruzione e trasparenza. Il Settore si coordina con i referenti eventualmente individuati dai Direttori delle Aree dell'Amministrazione centrale e con i R.A.D. di Facoltà, Dipartimenti e Centri.
Ai referenti e ai R.A.D. sono destinati specifici incontri, anche in presenza, per l'illustrazione della normativa e degli adempimenti.

Sezione Intranet dedicata alla Trasparenza e Anticorruzione. Il Settore cura la predisposizione e l'aggiornamento di una sezione del sito istituzionale dedicata alla Trasparenza e Anticorruzione, al cui interno sono riportati gli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione, le comunicazioni del responsabile anticorruzione e la eventuale documentazione relativa al Gruppo di lavoro (costituzione, obiettivi, commenti, direttive).

Proposta di misure di trattamento del rischio. Il Settore, con la partecipazione dei referenti delle Aree dell'Amministrazione centrale, nonché di una rappresentanza dei referenti dei Centri di spesa, propongono al responsabile anticorruzione l'adozione di specifiche misure di trattamento del rischio, nonché le modalità per lo svolgimento di idonee verifiche, ispezioni e controlli sull'applicazione del Piano anticorruzione.

Definizione di metodologie di monitoraggio. Il Settore, con la partecipazione dei referenti delle Aree dell'Amministrazione centrale, nonché di una rappresentanza dei referenti dei Centri di spesa, predispongono inoltre un metodo di monitoraggio basato sulla compilazione di schede in cui sono contenute una serie di domande su pratiche relative a procedimenti che rientrano nelle aree di rischio previste:

a) autorizzazione o concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario];
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
g) incarichi e nomine;
h) affari legali e contenzioso;
i) didattica;
l) ricerca.

Individuazione dei referenti. I dirigenti delle Aree possono individuare propri referenti e altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile anticorruzione.

Riunione anticorruzione. Il responsabile anticorruzione convoca, anche attraverso il Settore, almeno 1 riunione annuale con i referenti, fatte salve le situazioni di urgenza.

Individuazione di meccanismi di raccordo. Il responsabile anticorruzione individua meccanismi idonei a conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata, ovvero contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.
Gli strumenti di raccordo utilizzano, ove possibile, tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

Sanzioni. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile anticorruzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del Piano anticorruzione è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

1.2.5. Individuazione del RASA

La Direzione Generale individua il RASA di Sapienza (https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/DD_Nomina_RASA_3818_22-10-2019.pdf).

1.2.6. Processo di adozione del Piano anticorruzione

Il processo di formazione del Piano anticorruzione è orientato alla piena partecipazione di tutti i soggetti interessati e recepisce le raccomandazioni ANAC formulate nei vari aggiornamenti al PNA ed in particolare gli aggiornamenti al PNA 2017 formulati con la delibera n. 1208 del 22.11.2017.
Nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto, in particolare, di quanto emerso, nel corso del 2019, sia durante il ciclo di incontri intercorsi con tutte le strutture dell'Amministrazione, sia all'esito del monitoraggio effettuato sulle stesse.

I passaggi principali del processo di formazione sono i seguenti:
- ✓ Il responsabile anticorruzione, sulla base degli indirizzi strategici ricevuti dagli organi di indirizzo, coinvolge attivamente nella stesura della proposta di Piano tutti i Dirigenti delle Aree;
- ✓ il responsabile anticorruzione analizza gli esiti dei monitoraggi dell'anno precedente e gli eventuali casi di illecito che sono avvenuti nell'anno all'interno dell'Ateneo o in amministrazioni analoghe del territorio;
- ✓ il responsabile anticorruzione propone misure di coordinamento del Piano con il ciclo della performance;
- ✓ il responsabile anticorruzione applica il ciclo di gestione del rischio a tutti i processi di Ateneo e redige il Piano anticorruzione;
- ✓ la progettazione delle misure di prevenzione specifiche sui processi è svolta con il pieno coinvolgimento e la partecipazione attiva dei dirigenti.

È cura del responsabile anticorruzione procedere annualmente alla predisposizione della proposta di aggiornamento del piano.

Ai fini dell'aggiornamento si tiene conto di:
- ✓ normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ✓ normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- ✓ emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del precedente Piano anticorruzione;
- ✓ nuovi indirizzi o direttive deliberate dall'ANAC;
- ✓ risultanze del monitoraggio sulle misure previste dal precedente Piano anticorruzione.

Il processo di formazione del Piano - già orientato alla piena partecipazione di tutti i soggetti interessati - recepisce tutte le raccomandazioni ANAC formulate nei vari aggiornamenti al PNA succedutisi nel corso del tempo.
Seguendo le raccomandazioni dell'ANAC si è previsto un processo di formazione e di aggiornamento del Piano che:

1) accoglie il pieno coinvolgimento degli Organi di Indirizzo nell'individuazione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie e la più larga condivisione delle misure di prevenzione, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione;
2) ha tratto preziosi spunti di riflessione dalla "Giornata della Trasparenza", svoltasi il 31.10.2019 presso l'Aula magna della Sapienza, relativamente al tema "L'etica come guida alla trasparenza".
3) ha consolidato il vasto bagaglio di informazioni desumibili dalla mappatura dei processi da tempo avviata nelle Aree Organizzative Dirigenziali;
4) ha usufruito del lavoro sviluppato nell'ambito del Settore Misure Anticorruzione, Trasparenza Amministrativa e Privacy istituito con disposizione n. 4787 del 29.12.2017.

In tale ottica, rispetto alle precedenti formalizzazioni del Piano, il responsabile anticorruzione ha sicuramente usufruito di ulteriori elementi di valutazione tecnico-amministrativa che gli hanno permesso di giungere, oggi, ad una stesura più rispondente alla consolidata realtà tecnico-amministrativa di questo Ateneo.
Il presente Piano è pertanto da ritenersi come risultato di un processo di coinvolgimento allargato alle diverse componenti dell'Ateneo.

1.2.7. Collegamento con il Piano della *Performance*

L'efficacia del Piano anticorruzione dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, il suo contenuto è coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.
A tal fine la Sapienza costruisce un ciclo delle *performance* integrato, che comprenda gli ambiti relativi:
- ✓ alla *performance*;
- ✓ agli standard di qualità dei servizi;
- ✓ alla trasparenza ed alla integrità;
- ✓ al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

La Sapienza provvede perciò al coordinamento tra il Piano anticorruzione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009, ossia:
- ✓ il Piano della *Performance* e la Relazione sulla *performance* (art. 10 d.lgs. 150/2009);
- ✓ il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 d.lgs. 150/2009);
- ✓ il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi: Piano trasparenza, integrato nel presente Piano anticorruzione vedi *par*. 4).

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che la Sapienza proceda all'inserimento dell'attività posta in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della *Performance*.
Quindi, la Sapienza procede ad inserire negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano anticorruzione.
In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano anticorruzione vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano della *Performance* nel duplice versante della:

- ✓ *performance* organizzativa (art. 8 d.lgs. 150/2009);
- ✓ *performance* individuale (ex art. 9, d.lgs. 150/2009).

Rendicontazione degli obiettivi. Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel Piano anticorruzione (e dunque dell'esito della valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale) la Sapienza dà specificamente conto nell'ambito della Relazione sulla *performance* (art. 10, d.lgs. 150/2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, sono verificati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Riavvio del ciclo anticorruzione-*performance*. Dei risultati emersi nella Relazione della *performance* il responsabile anticorruzione tiene conto:

- ✓ effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- ✓ individuando eventuali misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie sia a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, d.lgs. 165/2001;
- ✓ al fine di inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il Piano anticorruzione.

Performance del responsabile anticorruzione. Anche la performance individuale del responsabile anticorruzione è valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel Piano della *Performance* gli obiettivi affidati.

Rafforzamento dell'integrazione per il 2020. Il Responsabile anticorruzione ha proposto, anche per il 2020, la reintegrazione al Piano Integrato di più obiettivi operativi specifici, consistenti nell'adempimento delle misure generali e specifiche previste dal presente Piano anticorruzione.
Ove la proposta sia accolta, tale adempimento sarà pertanto monitorato in corso d'anno con le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance e dovrà essere rendicontato a fine anno dalle Aree e dalle Strutture e validato dal Nucleo di Valutazione, sentito il responsabile anticorruzione.

1.2.8. Mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi

La mappatura dei processi è stata avviata dal 2011 ai fini organizzativi (v. Piano della *Performance* 2011-2013, O.S. G.1 "Improntare le attività a criteri di trasparenza, economicità e speditezza", O.O. G.1.1 "Mappatura dei processi amministrativi e avvio del monitoraggio sistematico", p. 61).

La mappatura è' stata poi proseguita nel 2012 (v. Aggiornamento 2012 al Piano della *Performance* 2011-2013, O.S. 4 "Migliorare la gestione economica e finanziaria", O.O. "Mappatura dei processi

amministrativi connessi alla contabilità", p. 21; "O.S. 6 "Sviluppare capacità di gestione imprenditoriale e manageriale", Indicatore "Grado di copertura della mappatura dei processi", p. 12).

Dopo la riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale dell'Università avvenuta con D.D. n. 2475 del 26.07.2012, nel 2013 la mappatura dei processi ai fini organizzativi veniva riavviata (v. Aggiornamento 2013 al Piano della *Performance* 2011-2013, O.S. "Sviluppare le capacità di comunicare ed il marketing", O.D.G. 16. Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati dell'Amministrazione Centrale", O.D.A. 16.2 "Estensione della mappatura dei processi", p. 29) limitatamente a 4 Aree dell'Amministrazione Centrale.

Il Piano della *Performance* 2014-2016 prevedeva (O.S. "Sviluppare capacità di gestione imprenditoriale e manageriale", O.D.G. 6.5 "Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati", O.O. 6.5.3. "Estendere la mappatura dei processi della Direzione Generale", p. 38) il completamento della mappatura anche per le restanti Aree dell'Amministrazione Centrale.
Parallelamente, in conformità al PNA 2013, lo stesso Piano della *Performance* 2014-2016 prevedeva (O.O. 11.7, "Avviare la mappatura dei procedimenti dell'amministrazione centrale e di Facoltà, Dipartimenti e Centri e effettuare la valutazione del rischio corruttivo", p. 42) l'avvio della mappatura anticorruzione dei procedimenti amministrativi dell'Amministrazione Centrale. La rilevazione anticorruzione veniva effettuata su tutti i procedimenti amministrativi dell'Amministrazione Centrale, individuati utilizzando la tabella PROCEDAMUS 2013, a livello di procedimento.

L'Aggiornamento 2015 al Piano della *Performance* 2014-2016 prevedeva l'avvio della mappatura dei processi delle Strutture decentrate (O.S. "Sviluppare capacità di gestione imprenditoriale e manageriale", O.D.G. 6.4 "Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati", O.O. 6.4.2 "Attivare mappatura dei processi delle Strutture decentrate (Facoltà/Dipartimenti)", p. 17), limitatamente alla Facoltà e a 6 Dipartimenti (veniva tuttavia realizzata la mappatura sino a 11 Dipartimenti).
Parallelamente, in conformità al PNA 2013, lo stesso Aggiornamento 2015 al Piano della *Performance* 2014-2016 prevedeva (O.O. 11.7 "Avviare la mappatura dei procedimenti dell'amministrazione centrale e effettuare la valutazione del rischio corruttivo", p. 23) la conclusione della mappatura anticorruzione dei procedimenti amministrativi dell'Amministrazione Centrale nonché (O.O. 11.7bis "Avviare la mappatura dei procedimenti di Facoltà, Dipartimenti e Centri e effettuare la valutazione del rischio corruttivo", p. 23) l'avvio della mappatura anticorruzione dei procedimenti delle Strutture decentrate sino alla soglia del 50% delle stesse. La rilevazione anticorruzione veniva ripetuta su tutti i procedimenti amministrativi dell'Amministrazione Centrale, individuati utilizzando la tabella PROCEDAMUS 2014, a livello di procedimento, e veniva realizzata la completa rilevazione anticorruzione dei procedimenti delle Strutture decentrate, a livello di procedimento.

Sulla base di tale rilevazione il Piano anticorruzione 2016-2018 prescriveva alcune misure specifiche di prevenzione del rischio corruzione (per i procedimenti amministrativi classificati come "MEDIO-ELEVATO RISCHIO" o "ELEVATO RISCHIO": v. parr. 3.1.1 e 3.1.2 del Piano).

L'Aggiornamento 2016 al Piano della *Performance* 2014-2016 (Piano Integrato 2016) prevedeva la prosecuzione della mappatura dei processi delle Strutture decentrate (O.S. "Sviluppare capacità di gestione imprenditoriale e manageriale", O.D.G. 6.4 "Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati", O.O. 6.4.2 "Attivare mappatura dei processi delle Strutture decentrate (Facoltà/Dipartimenti)", p. 23), sino alla soglia di 26 Dipartimenti (veniva tuttavia realizzata la mappatura sino a 35 Dipartimenti).

Parallelamente, in conformità al PNA 2013, lo stesso Aggiornamento 2016 al Piano della *Performance* 2014-2016 (Piano Integrato 2016) aveva continuato a prevedere (O.O. 11.5 "Avviare la mappatura dei procedimenti dell'amministrazione centrale e effettuare la valutazione del rischio corruttivo", p. 34) la mappatura anticorruzione dei procedimenti amministrativi dell'Amministrazione Centrale (obiettivo già realizzato nel 2014 e nel 2015) nonché (O.O. 11.5bis "Avviare la mappatura dei procedimenti di Facoltà, Dipartimenti e Centri e effettuare la valutazione del rischio corruttivo", p. 34) la mappatura anticorruzione dei procedimenti delle Strutture decentrate (obiettivo già realizzato nel 2015): tali mappature venivano dunque sottoposte alla verifica dei rispettivi responsabili di struttura per eventuale conferma delle valutazioni già effettuate nel 2015. I risultati della mappatura 2016 non presentavano scostamenti rispetto a quelli del 2015 e le misure di trattamento del rischio venivano quindi confermate nel Piano anticorruzione 2017-2019.

Nel frattempo, nell'ottobre 2015 il PNA 2015 aveva segnalato la necessità di procedere alla mappatura anticorruzione non più dei procedimenti, ma dei processi organizzativi: pertanto veniva effettuata nel 2016 la rilevazione anticorruzione non solo nuovamente sui procedimenti amministrativi (Amministrazione Centrale e Strutture decentrate) a livello di procedimento, bensì anche sul complesso dei processi organizzativi come mappati ai sensi dei precedenti Piani della Performance (Amministrazione Centrale), a livello di processo.

Sulla base di tale rilevazione il Piano anticorruzione 2017-2019 prescriveva alcune misure specifiche di prevenzione del rischio corruzione (per i processi organizzativi classificati come "MEDIO-ELEVATO RISCHIO" o "ELEVATO RISCHIO": v. par. 3.4 del Piano anticorruzione).

Il Piano Integrato 2017-2020 non prevedeva obiettivi operativi di mappatura dei processi organizzativi nelle Strutture decentrate: tuttavia nel corso del 2017 proseguiva tale attività, anche tenuto conto della previsione nel Piano Integrato di un O.O. correlato a tale attività (O.O. 5.24 "Analisi dei processi e dell'attuale organizzazione dei Centri di Spesa e definizione di un modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo articolato in funzioni, servizi, posizioni e ruoli", p. 39) che avrebbe dovuto portare alla presentazione agli OO.CC. del progetto di un modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo articolato in funzioni, servizi, posizioni e ruoli: tale operazione, da condividere con gli stakeholder nelle sedi sindacali nonché in quelle di rappresentanza delle Strutture decentrate, non poteva essere completata nel 2017 e ne è stato previsto il completamento nell'ambito del successivo Aggiornamento 2018 al Piano Integrato 2017-2019.

Inoltre, a seguito di modifiche alla già citata D.D. n. 2475 del 26.07.2012 (apportate con la D.D. n. 3696 del 26.07.2016) nel 2017 veniva altresì condotto un aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi delle Aree dell'Amministrazione Centrale.

Nel 2017 è stata approvata, in conformità all'O.O. 5.5. del Piano Integrato 2017-2020, la revisione della tabella dei procedimenti amministrativi, all. A al Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché la nuova tabella B, relativa ai procedimenti amministrativi presso le Unità produttive decentrate (cfr. Allegato 10 - Tabella dei processi organizzativi delle Aree dell'Amministrazione centrale del PTPCT 2019-2021 https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/Piano-Anticorruzione_2019-2021.pdf).

Il Piano anticorruzione 2018-2020 prendeva atto del protrarsi dell'attività di censimento e mappatura dei processi organizzativi delle Strutture, prevista dal Piano della *Performance* 2016, e dell'avvio di una

parziale “rimappatura” degli stessi prevista dal Piano della *Performance* 2017, rinviando la loro mappatura anticorruzione al 2018; rinviava inoltre anche la nuova mappatura anticorruzione dei processi organizzativi dell’Amministrazione Centrale al 2018, all’esito dell’operazione di aggiornamento sopra richiamata; confermava pertanto le misure specifiche di trattamento del rischio di cui al Piano anticorruzione 2018-2020 introducendo nuove misure generali su specifiche Aree di rischio.

L’Aggiornamento 2018 al Piano Integrato 2017-2019 ha previsto il completamento dell’O.O. 5.23 “Analisi dei processi e dell’attuale organizzazione dei Centri di Spesa e definizione di un modello organizzativo per dipartimenti e facoltà di Ateneo articolato in funzioni, servizi, posizioni e ruoli” entro il 30.06.2018 (p. 40). Quanto allo stato di avanzamento della mappatura organizzativa dei processi organizzativi presso le Strutture decentrate, essa è stata completata entro il 2018. Ciò ha permesso, così, di procedere, anche per le Strutture decentrate, alla rilevazione anticorruzione entro il primo semestre 2019.

Infine, anche tenuto conto delle recenti importanti modifiche alla sopra richiamata D.D. n. 2475 del 26.07.2012 (apportate con le D.D. n. 814 del 2.03.2017, n. 2335 del 6.06.2017, n. 2722 del 3.07.2017, n. 2724 del 3.07.2017, n. 4785 del 29.12.2017, n. 4786 del 29.12.2017 e n. 91 del 16.01.2018), il responsabile anticorruzione aveva proposto che l’Aggiornamento 2019 al Piano Integrato 2017-2019 prevedesse, tra gli obiettivi operativi con sviluppo triennale, una nuova mappatura dei processi organizzativi, condotta con una metodologia maggiormente aderente alle necessità di rilevazione del rischio anticorruzione conformemente al dettato dell’ANAC.

Tale metodologia, una volta elaborata, consentirà un aggiornamento della mappatura dei processi lavorativi in ogni struttura.

2. Valutazione del rischio

Nella predisposizione del presente piano, sono state considerate le novità introdotte dal PNA 2019 con riferimento al nuovo processo di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, e si fa riserva di adottarle, così come previsto dall'ANAC, in modo graduale, in ogni caso non oltre la predisposizione del piano anticorruzione di Ateneo 2021-2023.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si compone di tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai procedimenti amministrativi e/o ai processi organizzativi, o alle rispettive fasi, di pertinenza dell'amministrazione.
L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.
Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi la Sapienza prende in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Le fasi di identificazione del rischio e di analisi del rischio sono trattate unitariamente, nel presente Piano, sotto la denominazione di "rilevazione del rischio" (par. 2.1).

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di «*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*».
In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.
La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

2.1. Rilevazione del rischio

2.1.1. Metodologia di rilevazione (identificazione e analisi) del rischio per i processi organizzativi

La rilevazione del rischio è effettuata utilizzando il questionario per la valutazione del rischio di cui all'allegato 5 al PNA 2013, modificato dal responsabile anticorruzione, valutando la probabilità che il rischio collegato ad ogni processo si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio.
Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.
Per ciascun processo catalogato, in relazione al rischio corruzione è stato stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto.
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.
A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati, ad es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme).
La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.
Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
L'impatto si misura in termini di:
- ✓ impatto economico,
- ✓ impatto organizzativo,
- ✓ impatto reputazionale.

Il valore della probabilità è stato ricavato dalla media di sei voci, rilevate attraverso l'apposito questionario di cui sopra, definito sulla base dell'allegato 5 al PNA 2013.
Il valore dell'impatto è stato ricavato dalla media di quattro voci, rilevate attraverso l'apposito questionario di cui sopra, definito sulla base dell'allegato 5 al PNA 2013.
Il valore della probabilità è stato poi moltiplicato per il valore dell'impatto, al fine di ottenere il valore complessivo, che esprime il punteggio di rischio del processo organizzativo.
Per l'attività di rilevazione del rischio sono stati coinvolti i dirigenti responsabili, sotto il coordinamento generale del responsabile anticorruzione.
La rilevazione del rischio di ciascun processo organizzativo permette di ottenere una classificazione degli stessi processi in base al punteggio ottenuto.

L'analisi di dettaglio degli indici proposti dall'allegato 5 al PNA 2013 evidenzia come la probabilità non sia intesa unicamente in riferimento al presentarsi della minaccia (cioè la possibilità che si presenti un tentativo di corruttivo per un processo specifico lavorativo) ma anche, e soprattutto, alla quantificazione della probabilità legata allo sfruttamento di vulnerabilità presenti nel processo analizzato, vulnerabilità che possono portare alla realizzazione concreta di una minaccia.
Tali indici di valutazione devono essere considerati come caratteristiche dei singoli processi e sono riconducibili nella maggior parte dei casi a debolezze intrinseche (ad es., la Discrezionalità) e in altri casi a fattori di appetibilità per l'attaccante (ad es., il Valore economico).
In termini di analisi del rischio, essi rappresentano, quindi, una sintesi di minaccia e vulnerabilità.

Va sottolineato che quest'ultimo approccio costituisce un aspetto molto importante dell'impostazione suggerita dal PNA 2013.

Il Piano anticorruzione 2018-2020 aveva riportato gli esiti della rilevazione anticorruzione effettivamente svolta nel 2016 a livello di processo per gli oltre 600 processi organizzativi considerati (schede di processo e diagrammi di *workflow*), il cui elenco sintetico è stato riprodotto in Appendice 2 a tale Piano, mentre il complesso delle schede compilate è rimasto nella disponibilità del responsabile anticorruzione. Si precisa al riguardo, che il PNA 2015 aveva previsto che "*l'effettivo svolgimento della mappatura* [dei processi] *deve risultare nel PTPC*" (p. 18) e che alla luce di tale previsione, il responsabile anticorruzione non aveva ritenuto sussistente nel 2017 e nel 2018 un obbligo di pubblicazione delle singole schede di rilevazione anticorruzione dei singoli processi.

Per quanto concerne il processo di rilevazione, come riportato nel Piano anticorruzione 2018-2020, nel 2016 si è proceduto in conferenza tra il responsabile anticorruzione e i rispettivi Direttori di Area alla delimitazione del set dei processi organizzativi con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, utilizzando il questionario per la valutazione del rischio di cui all'allegato 5 al PNA 2013, adattato dal responsabile anticorruzione, valutando in una prima fase al livello del processo la probabilità che il rischio collegato ad ogni processo si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio.

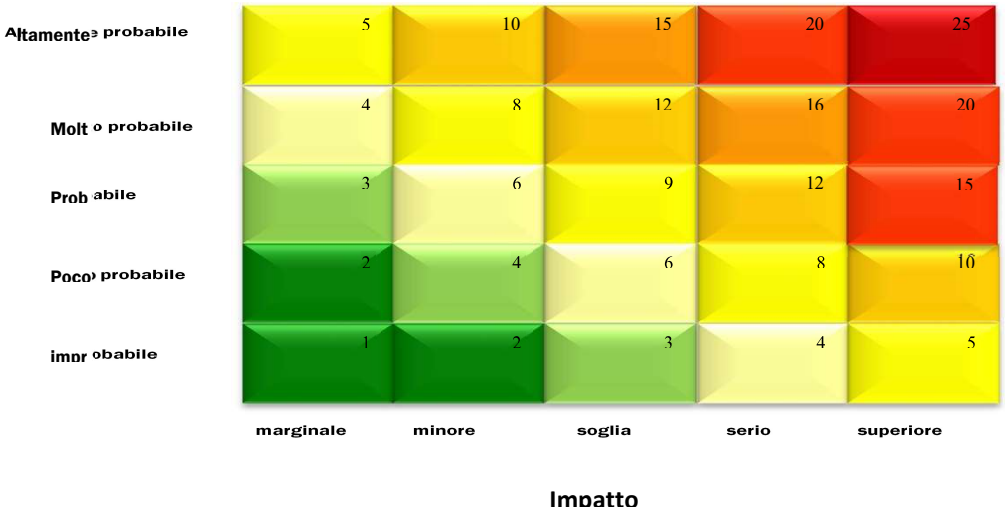
A seguito della rilevazione, i singoli processi organizzativi sono stati inseriti in una classifica del punteggio di rischio.
Nel l'ambito della rilevazione del 2016 erano stati classificati come "BASSO RISCHIO" ai fini del Piano anticorruzione 2017-2019 i processi organizzativi le cui rilevazioni del rischio avevano fatto emergere punteggi complessivi di rischio pari o inferiori al valore soglia di 4, corrispondente al prodotto di una probabilità 2 [poco probabile] per un impatto 2 [minore]; si era ritenuto inoltre di poter procedere, caso per caso, alla classificazione come "MEDIO RISCHIO" dei procedimenti e processi per i quali il punteggio di rischio risultasse pari o inferiore al valore di 6, corrispondente al prodotto di una probabilità 2 [poco probabile] per un impatto 3 [soglia], ovvero di una probabilità 3 [probabile] per un impatto 2 [minore]; alla fine, si è adottata tale classificazione comunque per i procedimenti e processi per i quali il punteggio di rischio risultasse pari o inferiore al valore di 5 (e ovviamente superiore a 4).
I procedimenti amministrativi e i processi organizzativi per i quali il punteggio di rischio risultasse superiore a 5 e inferiore o uguale a 6 erano stati classificati come "MEDIO-ELEVATO RISCHIO".
I procedimenti amministrativi e i processi organizzativi per i quali fossero emersi i più elevati punteggi di rischio (superiori al valore soglia di 6) erano stati classificati come "ELEVATO RISCHIO".

La classifica del livello di rischio di ciascun processo organizzativo, limitatamente ai soli processi organizzativi al di sopra della soglia di valore 4, è stata esaminata e valutata nel 2016 in una seconda fase per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.
Per tali processi si è proceduto nella rilevazione del 2016, sempre in conferenza tra il responsabile anticorruzione e i rispettivi Direttori di Area, all'identificazione specifica degli eventi rischiosi, all'analisi del rischio e delle cause di eventi rischiosi, alla ponderazione del rischio, alla identificazione, progettazione e programmazione delle misure di trattamento del rischio e del loro monitoraggio, poi trasposte nel Piano anticorruzione 2017-2019 e confermate nel Piano anticorruzione 2018-2020.
Tale ulteriore analisi è stata condotta sempre utilizzando il medesimo questionario di cui all'allegato 5 al PNA 2013, applicato stavolta a ciascuna fase di attività mappata per il processo organizzativo in esame, rivalutando e riclassificando eventualmente, in seguito a tale rilevazione, anche la valutazione

precedentemente condotta con riferimento al rischio complessivo del processo, e generando le eventuali proposte di misure di trattamento del rischio.

E' stato infine deciso di trattare specificamente tutti i processi organizzativi per i quali il punteggio di rischio di fase risultasse superiore a 5 (nel PTPCT definito come livello di "MEDIO-ELEVATO RISCHIO"), con le "misure specifiche" di trattamento del rischio (ora attestate al PTPCT 2017/2019 e a quello 2018/2020); si è altresì ritenuto opportuno trattare specificamente nei due PTPCT il rischio di corruzione anche di 1 altro processo organizzativo, collocatosi nella rilevazione 2016 appena sotto il valore di soglia 5.

Quanto alla nomenclatura dei livelli di rischio, nel corso del 2017 si era potuto verificare che a livello di comparto Istruzione e Università risultava condivisa (*in primis* dal MIUR) la matrice di rischio di seguito riportata:



dove:

0 - 4,99 [>1*5 o 5*1]	=	rischio SCARSO (attività vincolata – specifica normativa – elevata pubblicità)
5 - 9,99 [<2*5 o 5*2]	=	rischio MODERATO (attività a media discrezionalità – normativa di principio/regolamento aziendale – ridotta pubblicità)
10 - 14,99 [<3*5 o 5*3]	=	rischio RILEVANTE (significativo rischio che si verifichi un'azione corruttiva)
15 - 19,99 [<4*5 o 5*4]	=	rischio ELEVATO (elevato rischio che si verifichi un'azione corruttiva)
20 - 25	=	rischio CRITICO (alto rischio che si verifichi un'azione corruttiva)

Di conseguenza, si era provveduto a riclassificare i livelli di rischio dei processi della Sapienza conformemente a tali parametri.

Nella nuova classificazione-nomenclatura, il livello di rischio che nel Piano anticorruzione 2017-2019 era definito "MEDIO-ELEVATO" era ridenominato nel Piano anticorruzione 2018-2020 "MODERATO" mentre il livello di rischio che nel Piano anticorruzione 2017-2019 era definito "ELEVATO" veniva, a seconda del punteggio, ridenominato nel Piano anticorruzione 2018-2020 come "MODERATO", "RILEVANTE" o "ELEVATO".

Considerati gli esiti della rilevazione svolta nel 2016, nel Piano anticorruzione 2018-2020 erano state mantenute:

- ✓ le "misure generali" di trattamento del rischio di cui ai *parr.* da 3.1.1 a 3.1.26 per tutti i processi organizzativi, in quanto compatibili;
- ✓ le "misure specifiche" di trattamento del rischio attestate al *parr.* 3.3 per i processi organizzativi per i quali il punteggio di rischio risultasse superiore a 5; si era altresì ritenuto opportuno trattare il rischio di corruzione anche di 1 altro processo organizzativo, collocatosi nella rilevazione 2016 appena sotto il valore di soglia 5.

La maggioranza dei processi organizzativi, come rilevati sotto il profilo del rischio di corruzione con la metodologia riepilogata, risultava ricadere nell'intervallo 0-4,99, corrispondente alla nomenclatura di rischio "SCARSO" nel Piano anticorruzione 2018-2020 ("MEDIO-ELEVATO RISCHIO" nel Piano anticorruzione 2017-2019)

Tale esito, benché attestato a seguito di una rilevazione condotta secondo il modello attestato al PNA 2013 e dunque con strumenti metodologicamente attendibili, è stata considerata dal responsabile anticorruzione indice di una possibile sottovalutazione percettiva dovuta anche all'incompleta informazione dei soggetti partecipanti alla rilevazione.

Inoltre, vi è da considerare che il metodo legato alla media aritmetica introdotto dal PNA 2013 di per sé schiaccia fortemente la dinamica del livello di rischio su valori medio bassi. La scelta di questo indicatore può condurre ad una sottostima del rischio e induce, per questo, un possibile appiattimento dei punteggi di rischio verso il basso.
In altri termini, l'appiattimento è in parte una conseguenza della sottostima sistematica che lo stesso indicatore 'media aritmetica' produce.

Pertanto, in sede di rilevazione anticorruzione 2018 effettuata ai fini della predisposizione del Piano 2019-2021:

- è stata effettuata da tutte le Aree dell'Amministrazione Centrale la rilevazione della rischiosità per tutti i processi anche a livello delle singole fasi ed attività endoprocessuali;
- a tal fine è stato utilizzato il questionario per la valutazione del rischio di cui all'allegato 5 al PNA 2013, precompilato parzialmente dal responsabile anticorruzione attribuendo d'ufficio il massimo valore alle risposte ai quesiti 9 e 10 del questionario (*Impatto reputazionale*; *Impatto organizzativo, economico e sull'immagine*), per tenere debitamente conto della primaria importanza della Sapienza nel panorama universitario e del corrispettivo rischio di esposizione pubblica (in analogia a quanto previsto nel PTPCT 2018/2020 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione), nonché limitando ai tre valori più elevati le possibili risposte al quesito 6 del questionario (*Controlli*).

Sono pubblicate sul sito istituzionale in Allegato 9 - Schede di rilevazione del rischio di corruzione dei processi organizzativi (cfr. https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/all_9_schede_di_rilevazione_rischio_corruzione_processi_organizzativi.pdf) al Piano anticorruzione 2019-2021 le schede con gli esiti di rilevazione del rischio anticorruzione per ciascun processo.

L'effetto degli interventi correttivi, che preservano comunque la verificabilità e l'attendibilità del metodo di rilevazione utilizzato, è quello di un incremento del livello medio di rischio rilevato e della presumibile sottoposizione di un maggior numero di processi e di fasi e attività al trattamento del rispettivo rischio di

corruzione, considerato che il punteggio minimo di rischio calcolabile in base al questionario corretto si attesta ora a 4,5 (probabilità 1,5 * impatto 3) rispetto ad un massimo di 25, anziché, come in precedenza utilizzando il questionario base impiegato dalla maggior parte dei soggetti pubblici, a 0,875 (probabilità 1,167 * impatto 0,75) rispetto ad un massimo di 25.

Al fine di non falsare la rilevazione e di renderla sostenibile, tuttavia, tale effetto incrementale è stato ulteriormente razionalizzato dal responsabile anticorruzione modificando la soglia di rilevanza minima del rischio di fase come di seguito:

- considerato che nel sistema di rilevazione del rischio utilizzato nel 2016 la soglia di rilevanza minima del rischio ai fini del trattamento del rischio si attestava al punteggio di 5, è stata calcolata la soglia di rischio ad essa matematicamente equivalente nel nuovo sistema di ponderazione del rischio, che si attesterebbe ad 8;
- all'esito, prudenzialmente la soglia di rilevanza minima del rischio di fase ai fini della rilevazione è stata "abbattuta" dal responsabile anticorruzione al punteggio di 6, in modo da ottenere una maggiore diffusione delle attività di individuazione ed analisi del rischio di fase.

Pertanto, per le sole fasi processuali il cui punteggio di rischio è risultato uguale o superiore a 6, si è proceduto alla specifica analisi del rischio (descrizione del comportamento a rischio corruzione-evento a rischio, associazione alla relativa categoria generale di evento rischioso) e all'acquisizione della proposta di trattamento del rischio.

I singoli rischi sono stati associati alle categorie generali di evento rischioso individuate dall'ANAC e dalle principali Università italiane:

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;
4) 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.

2.1.2. Esiti della rilevazione del rischio 2018

Statistica processi a rischio 2018

AREE	soglia ===>		>5,99<7		>6,99<8		>7,99<9		>8,99<10		>9,99	
	Processi	Step	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
AGE	12	25			11	23	1	2				
AOS	30	43	16	24	10	13	2	2	1	1	1	3
APSE	36	63	9	14	10	16	7	12	6	12	4	9
ARAI	19	22	13	16	5	5	1	1				
ARAL	3	5	2	3	1	2						
ARCOFIG	6	6	5	5	1	1						
ARI	1	1	1	1								
AROF	55	120	31	80	19	32	3	6	2	2		
ARSS	27	68	21	55	4	10	2	3				
ARU	23	58	13	34	9	23	1	1				
ASSCO	18	33	6	14	8	15	3	3	1	1		
ASURTT	5	5	2	2	3	3						
CINFO	7	7	1	1					6	6		
	242	456	120	249	81	143	20	30	16	22	5	12

Totale PROCESSI COMPILATI	579
Totale STEP COMPILATI	5.849

Totale PROCESSI SOPRA SOGLIA MINIMA DI RISCHIO (>5,99)	173
Totale STEP SOPRA SOGLIA MINIMA DI RISCHIO	456

La classifica dettagliata e completa dei rischi di fase è riportata in Allegato 6 - Classifica del rischio delle fasi dei processi organizzativi - al Piano anticorruzione 2019-2021 (https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/Piano-Anticorruzione_2019-2021.pdf).
I processi interessati da almeno una fase processuale sopra soglia di rischio minimo sono il 29,9% del totale dei processi; le fasi processuali che raggiungono tale soglia sono il 7,8% del totale delle fasi processuali.

2.1.3. Esiti del monitoraggio dell'attuazione delle misure del Piano anticorruzione 2019-2021

Con riferimento alle misure previste dal Piano anticorruzione 2019-2021 è stato condotto un monitoraggio nel mese di dicembre 2019 presso tutte le Strutture per verificare l'applicazione delle misure generali e specifiche ivi previste.

L'esito del monitoraggio è stato utile nel considerare la riformulazione o eventuale eliminazione delle misure introdotte negli anni precedenti; ne sarà data più ampia illustrazione nella relazione annuale del responsabile anticorruzione.

Si ricorrerà in corso d'anno 2020 ad un nuovo monitoraggio, finalizzato alle verifiche sull'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano.

2.2. Ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio più alto, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

Considerati gli esiti della rilevazione svolta nel 2019, si è ritenuto di trattare nel 2020, con misure specifiche, tutti i rischi di fase collocatisi, all'esito della rilevazione, al di sopra del punteggio di 8 (v. *supra*, par. 2.1.1), (evidenziate in rosso nella tabella di cui al par- 2.1.2).

3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
In tale fase, amministrazioni e enti non devono limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.
La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.
L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente.
La fase di trattamento del rischio consiste infatti proprio nel processo attivato per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Si evidenzia che, nel PNA 2013, le misure erano state classificate come:
- ✓ misure *obbligatorie*, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- ✓ misure *ulteriori*, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano anticorruzione.

In sede di PNA 2015, l'ANAC ha chiarito che "*ad avviso dell'Autorità, è utile distinguere tra*
- ✓ <*Misure generali*>*, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione (..) e*
- ✓ <*Misure specifiche*> *che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio*".

Inoltre, l'ANAC ha evidenziato che, "*per ogni misura è opportuno che siano chiaramente descritti*", tra l'altro, "*gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi*"
Anche nel recente PNA 2017 l'Autorità ha ribadito quanto già precisato nel PNA 2015 e nel PNA 2016 a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione della corruzione. Pertanto, nell'individuazione e valutazione delle misure si è mantenuta la nuova impostazione suggerita dall'ANAC, distinguendosi tra "Misure generali" e "Misure specifiche", nell'accezione sopra delineata.
Come per gli anni precedenti, l'individuazione e valutazione delle misure è stata compiuta dal responsabile anticorruzione con il coinvolgimento dei Dirigenti per le Aree di competenza e tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza.

Si elencano di seguito le tipologie principali di misure come prese in considerazione dal PNA 2015 e del presente Piano:
1) misure di controllo;
2) misure di trasparenza;
3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4) misure di regolamentazione;
5) misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
6) misure di semplificazione di processi/procedimenti;

7) misure di formazione;
8) misure di sensibilizzazione e partecipazione;
9) misure di rotazione;
10) misure di segnalazione e protezione;
11) misure di disciplina del conflitto di interessi;
12) misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

3.1. Identificazione e programmazione delle misure di trattamento

3.1.1. Valutazione dell'efficacia delle misure attuate

L'esito del monitoraggio è stato utile nel considerare la riformulazione o eventuale eliminazione delle misure degli anni precedenti; ne sarà data illustrazione nella relazione annuale del responsabile anticorruzione.

Per le misure previste nel presente Piano, sulla scorta della esperienza acquisita, sono stati in alcuni casi aggiornati gli indicatori di efficacia.

Si ricorrerà in corso d'anno ad un nuovo monitoraggio, per verificare l'applicazione delle misure introdotte per il 2020 dal presente Piano.

3.1.2. Schede di programmazione delle misure

Le schede di programmazione delle misure tengono conto dell'analisi conoscitive a monte e dell'analisi di contesto, esterno e interno, della mappatura dei processi e della valutazione e ponderazione del rischio.
Nella formulazione delle misure si è tenuto conto dell'esito dei monitoraggi, dell'efficacia e del rapporto costi/benefici di ogni singola misura proposta.
La valutazione del rischio è stata fatta, come già evidenziato, con la partecipazione attiva di tutti i soggetti interessati. L'esito della ponderazione ha determinato i livelli di rischio delle varie fasi processuali.
Le schede di programmazione delle misure di prevenzione sono riportate agli Allegati 1 (Misure generali) e 2 (Misure specifiche) al presente Piano.
Per ciascun processo e fase a rischio, l'Allegato 2 riporta una breve descrizione della misura, la tempistica di attuazione, le modalità di verifica dell'attuazione, gli indicatori, il relativo target ed il responsabile dell'attuazione.
Le "misure generali" trovano applicazione per tutti i processi organizzativi della rispettiva area di rischio, in quanto compatibili e, ove non diversamente specificato devono essere immediatamente applicate dai soggetti competenti.
Le "misure specifiche" trovano applicazione per i rispettivi processi organizzativi.
Gli altri strumenti già previsti o già in uso presso la Sapienza per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, nonché l'esercizio della vigilanza, sono valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle misure previste.

4. Monitoraggio

Tale azione completa la gestione del rischio e presuppone interventi continui volti a identificare eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno e a garantire la costante raccolta e diffusione delle informazioni.
L'azione di monitoraggio comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta ossia dalle misure di prevenzione introdotte.
Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.
Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

4.1. Monitoraggio generale dei tempi dei procedimenti

Il monitoraggio dei tempi procedimentali è una misura che consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
I tempi medi dei più rilevanti procedimenti sono riportati nella tabella allegata al regolamento di ateneo in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti
I dirigenti Direttori delle Aree di Sapienza e, dal 2017, i R.A.D. di Facoltà, Dipartimenti e Centri, con riguardo alle attività a rischio di corruzione di cui al presente Piano

- ✓ effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali per tutti i procedimenti amministrativi;
- ✓ informano periodicamente il responsabile anticorruzione in merito alla regolarità o all'eventuale mancato rispetto dei tempi procedimentali;
- ✓ informano tempestivamente il responsabile anticorruzione e tempestivamente di qualsiasi altra anomalia accertata consistente nella mancata attuazione del presente Piano, provvedendo tempestivamente alla eliminazione delle anomalie oppure proponendo al responsabile anticorruzione le azioni necessarie, ove non rientrino nella rispettiva competenza dirigenziale;
- ✓ i dati aggregati concernenti le azioni di eliminazione delle anomalie sono resi consultabili nel sito web istituzionale della Sapienza.

I responsabili di posizioni organizzative relazionano al rispettivo Direttore di Area o al R.A.D. sulle eventuali anomalie riscontrate; le anomalie e la relativa segnalazione costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto.
Nel mese di dicembre 2019 il responsabile anticorruzione ha richiesto ai dirigenti Direttori delle Aree di Sapienza e ai R.A.D. di Facoltà, Dipartimenti e Centri di confermare l'avvenuto rispetto dei termini procedimentali nel corso del 2019.

4.2. Monitoraggio delle misure di cui al presente Piano anticorruzione

Si ricorrerà in corso d'anno ad un nuovo monitoraggio, utilizzando un'apposita scheda di rilevazione, per verificare l'applicazione delle misure introdotte per il 2020 dal presente Piano.

5. Misure di trasparenza (Programma della trasparenza)

5.1. Giornata della trasparenza 2019

Le Giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nell'Ateneo. Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

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

I destinatari delle giornate sono gli *stakeholder* e il contenuto essenziale delle giornate è la presentazione del Piano della *Performance,* della Relazione *sulla Performance* ma anche di altri documenti, a cominciare dal Programma trasparenza e dal Piano anticorruzione per arrivare al Bilancio sociale e alle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.
Per la preparazione dei contenuti delle Giornate sono organizzati ove possibile incontri preparatori per finalizzare l'organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti. In tali incontri sono consentiti interventi ed è previsto uno spazio adeguato al dibattito.
La Sapienza si è determinata ad organizzare le Giornate della trasparenza secondo due moduli complementari, che di norma saranno destinati ad alternarsi: un evento in Aula magna diretto principalmente al pubblico più ampio e da tenersi con la partecipazione di autorevoli personalità esterne, alternatamente ad un'iniziativa a carattere laboratoriale e seminariale destinata agli stakeholder dell'organizzazione e agli utenti interni.

A tale scopo, Giovedì 31 ottobre 2019, presso l'Aula magna del Rettorato, si è tenuta l'annuale Giornata della trasparenza. L'appuntamento, giunto alla quinta edizione, rappresenta un momento di riflessione sulla gestione e sulle politiche adottate dell'Ateneo orientate a diffondere una cultura della trasparenza verso tutti i suoi stakeholder. L'edizione 2019 ha approfondito il tema dell'etica come principio ispiratore dei comportamenti di trasparenza e anticorruzione in ambito pubblico.

Quest'anno il tema scelto per l'iniziativa è stato *"L'etica come guida alla trasparenza*": https://news.uniroma1.it/31102019_1030. L'edizione 2019 ha approfondito il tema dell'etica come principio ispiratore dei comportamenti di trasparenza e anticorruzione in ambito pubblico.
Il prof. Renato Masiani, prorettore vicario, ha introdotto la giornata commentando il titolo; a seguire sono intervenuti Fabiana Dadone, ministro per la Pubblica amministrazione, Fabrizio De Angelis, direttore dell'Area Affari istituzionali della Sapienza e Pasquale Basilicata, direttore generale dell'Università degli Studi Roma Tre, e il teologo Gennaro Martino.
La prof.ssa Tiziana Pascucci, prorettore alla Didattica, ha curato alcune testimonianze sul ruolo della trasparenza nella didattica, con la partecipazione dei docenti tutor Marianna Maranghi e Stefano Pampanin e dello studente Paolo Brescia, rappresentante degli studenti in Consiglio di Facoltà di Scienze politiche, sociologia e comunicazione. Il terzo brano teatrale, il Monologo di Cassandra dalle Troiane di Euripide, è stato interpretato da Elena Giuliano e Francesco Biagetti.
L'iniziativa, coordinata dal Consigliere alla comunicazione prof. Mario Morcellini, si è conclusa con l'intervento del Direttore Generale dott.ssa Simonetta Ranalli.

5.2. Misure organizzative e tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi – Portale Trasparenza

I dati e i documenti pubblicati sul sito web di Ateneo sono il frutto di un lavoro di coordinamento tra i rispettivi responsabili dei procedimenti coinvolti e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che si occupa della pubblicazione; essi possono essere classificati in:

- documenti o dati trasmessi dalle Aree e Strutture che vengono direttamente pubblicati sul sito dall'Area competente alla pubblicazione;
- documenti o dati che, una volta trasmessi, vengono rielaborati dall'Area competente alla pubblicazione;
- dati e documenti pubblicati autonomamente dalle Aree e Strutture sul sito, grazie a meccanismi automatici dei sistemi informatici di Ateneo.

Al fine di monitorare il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito *web* di Ateneo, il responsabile anticorruzione utilizza una tabella redatta sul modello dell'Allegato 3 al presente Piano e delle schede all'uopo predisposte dall'ANAC.

La piattaforma web, rispondente agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, è disponibile all'indirizzo: http://web.uniroma1.it/trasparenza.
Il sito unisce la gestione e la pubblicazione dei seguenti contenuti statici e dinamici:

- pagine di pubblicazione delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo la struttura prevista nell'allegato A del d.lgs. 33/2013;
- sistema di gestione e pubblicazione delle informazioni relative ai bandi di concorso e ai relativi effetti, come previsto dagli artt. 15, 19, 26, 27 del decreto che comprende anche le procedure tecniche per il soddisfacimento dei requisiti previsti negli artt. 5,7 e 9;
- sistema di gestione Gare e Appalti come risposta alle disposizioni contenute nella l. 190/2012 in materia di Trasparenza della Pubblica Amministrazione. Il portale opera come strumento di pubblicazione dei dati di gare e appalti richiesti dalla Legge nei formati specificati (XML).

Il portale raccoglie gli applicativi di gestione dei flussi informativi relativi alle procedure oggetto della trasparenza amministrativa. A tal fine si è disposto un unico sistema di autenticazione per tutti gli applicativi. Ogni utente strutturato in possesso delle credenziali di posta elettronica di Ateneo ha accesso alle diverse applicazioni sulla base di una specifica profilazione a lui assegnata: secondo questo sistema ogni utente è autenticato in piattaforma ma necessita di specifica autorizzazione da parte degli amministratori affinché possa operare con i differenti strumenti messi a disposizione.
Di seguito vengono descritte puntualmente le funzionalità offerte dal portale applicativo:

Bandi e Incarichi. Per rispondere alle esigenze di pubblicazione sul web imposte dal d.lgs. 33/2013 è stato sviluppato un sistema di gestione per facilitare l'inserimento dei dati da parte degli operatori amministrativi che si occupano delle procedure relative al conferimento di incarichi e alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi.
Nell'elaborazione della procedura sono state prese in considerazione le disposizioni contenute nei seguenti articoli:

- Art. 19 - Bandi di concorso;
- Art. 15 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- Art. 26 – Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- Art. 27 - Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari.

Il sistema consente di inserire e di modificare, con apposite interfacce, i dati delle procedure concorsuali previste dagli articoli sopra citati e i loro prodotti, generalmente incarichi e sussidi.
A fronte di tali inserimenti vengono prodotte le seguenti visualizzazioni:

- bandi raggruppati per tipologia di rapporto (ad es. co.co.co, incarichi master, assegni di ricerca, etc.);
- elenco tabellare completo dei bandi e per ognuno il numero di incarichi conferiti e le spese sostenute in ottemperanza all'art. 19 del d.lgs. 33/2013;
- elenco completo degli incarichi raggruppati per bando di riferimento;
- elenco degli incarichi ordinati per tipologia di rapporto e, per ognuno di essi, una vista di dettaglio, in applicazione dell'art. 15 d.lgs. 33/2013;
- elenco dei sussidi ordinati per tipologia di rapporto e, per ognuno di essi, una vista di dettaglio, in conformità alle indicazioni degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013;
- tutti gli incarichi e i sussidi permettono la visualizzazione del bando di riferimento in ottemperanza all'art. 19 d.lgs. 33/2013.

Nel dicembre del 2013 è stato distribuito e installato su diversi siti di centri di spesa il pacchetto "Bandi, Incarichi e Sussidi". Per ogni centro di spesa che abbia installato la versione 1.2 del software è stata realizzata una procedura di importazione e sincronizzazione dei dati fra il sito web periferico e il database del portale. Grazie a questa procedura i centri di spesa pubblicano i dati relativi ai bandi e agli incarichi in locale sul proprio sito web e gli stessi vengono automaticamente riesposti nelle aree corrispondenti del portale.

Gare e appalti. Il portale omogeneizza il processo di pubblicazione di Gare e Appalti in Trasparenza, unificando i seguenti flussi:

- Gare esistenti in U-GOV e pubblicate in Trasparenza U-GOV, vengono importate e ripubblicate nel Portale.
- Gare create all'interno del Portale: queste sono gare che devono essere pubblicate in Trasparenza ma non possono essere pubblicate tramite U-GOV. In questi casi, il Portale permette di:
  - Creare Gare
  - Utilizzare i dati di U-GOV per completare i dati della Gara:
    - Fatture
    - Ordinativi
    - Anagrafica partecipanti e aggiudicati
  - Aggiungere operatori alla Anagrafica
  - Pubblicare in Trasparenza

Il flusso dell'intero processo parte dalla base che i seguenti dati vengono importati da U-GOV al portale e vengono aggiornati tramite procedura di sincronizzazione ogni notte:

- Gare pubblicate in Trasparenza U-GOV
- Fatture U-GOV che non hanno un Documento Gestionale Padre
- Ordinativi U-GOV
- Anagrafica Operatori

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.
Come risultato, alla fine del processo il portale presenta un unico elenco omogeneo di Gare, da poter presentare alla trasparenza e all'accesso civico sulla base delle specifiche richieste dall'Autorità

Nazionale Anticorruzione (l. 190/2012, art. 1, comma 32: pubblicazione informazioni sui contratti pubblici e trasmissione all'ANAC).
Per l'accesso civico 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 ampliata, in linea con le indicazioni del responsabile anticorruzione, 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.

Pubblicazione dei bandi di concorso (Albo pretorio di Ateneo).
Il portale, al fine di soddisfare agli obblighi di pubblicazione dei bandi di concorso come richiesto dalla legge del 18 giugno 2009, n. 69, riespone i dati relativi alle procedure concorsuali per i fini di pubblicazione dell'albo pretorio. Dal 2016 ad oggi questa sezione specifica della piattaforma ha visto un incremento dal punto di vista funzionale di seguito indicate:

- Gestione commissioni concorsuali
- Pubblicazioni notizie per categoria
- Funzione di ricerca a testo libero
- Raffinamento gestione filtri di ricerca
- Monitoraggio pubblicazione date documentali
- Viste tabellari per l'esposizione di Consulenti e Bandi
- Funzione di export in Excel per la sezione Bandi e Incarichi.

Pubblicazione Delibere delle Giunte di Facoltà e dei Consigli di Dipartimento.
Il Piano anticorruzione 2018-2020 ha previsto che "A decorrere dal 2.06.2018 saranno pubblicate nell'Intranet istituzionale e rese accessibili a tutto il personale della Sapienza tutte le delibere assunte dal 1.01.2017 dalle Giunte di Facoltà e dai Consigli di Dipartimento, limitatamente alla sola parte dispositiva".
L'obbligo riguarda solo le delibere delle Giunte di Facoltà e dei Consigli di Dipartimento, limitatamente alla sola parte dispositiva e le pubblicazioni, ove non già effettuate, andranno gradualmente recuperate dal 1.01.2017.
A tal proposito è stata sviluppata, nel corso del 2018, una funzione di caricamento all'interno del portale Trasparenza degli estratti di verbale contenente gli atti di delibera.

5.3. Iniziative di comunicazione delle misure di trasparenza

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

Nel corso del 2019, oltre alla giornata sulla trasparenza, si sono svolti corsi di formazione per dipendenti nelle date 22 marzo, 8, 9 e 10 aprile, novembre e dicembre 2019. Nello specifico si sono trattati i temi:

- Trasparenza e FOIA alla luce delle nuove regole privacy (GDPR);

- Corso su contratti pubblici, procedure ad evidenza pubblica, anticorruzione e valorizzazione dei risultati di ricerca;
- Trattamento dei dati alla luce dell'introduzione del GDPR (Regolamento Ue 679/2016).

Per quanto concernente l'utilizzo dei social network ai fini delle attività di comunicazione e di trasparenza, la Sapienza ha attivato una pagina ufficiale facebook (https://www.facebook.com/#!/SapienzaRoma?fref=ts) e un profilo ufficiale twitter(@sapienzaroma).

La Sapienza adotta le ulteriori iniziative indicate nella tabella che segue, compatibilmente con le caratteristiche organizzative di ciascun settore e con i vincoli finanziari e di risorse umane.

Iniziative	Destinatari
Sessioni di formazione in aula e anche a distanza mediante piattaforme di *web learning* in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via E-mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti e *Stakeholder*
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla *intranet* dell'amministrazione (ove esistente)	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 *stakeholder* 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

Attraverso le suddette iniziative la Sapienza promuove e diffonde l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno all'amministrazione attraverso la diffusione dei contenuti del Codice disciplinare, del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013), del Codice di comportamento e etico di Sapienza.

Anche nel corso del 2020 si promuoverà un ciclo di formazione, per il personale dipendente di Sapienza, in materia di anticorruzione e trasparenza.

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

La Sapienza ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico "semplice" introdotte dal d.lgs. 33/2013 pubblicando, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
La Sapienza, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della l. 241/1990, e successive modificazioni, designato con Decreto Rettorale del 4.02.2013 che provvede, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.
La richiesta di accesso civico comporta, da parte del responsabile anticorruzione, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del predetto decreto.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato, Sapienza ha adottato con D.R. 1324 del 30.05.2017. Il nuovo regolamento interno sull'accesso, introducendo una disciplina che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei.
In particolare, tale disciplina prevede:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione disciplina gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, individuando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato. Al fine di coordinare la valutazione caso per caso delle richieste di accesso sono previste Linee guida da adottarsi a cura del responsabile anticorruzione, attualmente in corso di definizione anche sulla base della verifica dell'attuale giurisprudenza amministrativa e degli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Nel 2019 è stato predisposto uno specifico applicativo per l'informatizzazione del registro degli accessi, ove ogni struttura dell'Università inserisce i dati riferiti ai procedimenti di accesso di rispettiva competenza. Il nuovo registro degli accessi sarà completamente operativo nel primo semestre del 2020.

5.5. Contemperamento tra trasparenza e privacy

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 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)»* (in seguito anche GDPR) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.
Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».*
Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato.
Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che gli uffici, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
Giova rammentare tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.
In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione***».**
Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, di seguito compendiate.

Gli obblighi di pubblicità di cui al d.lgs. 33/2013 riguardano dati personali diversi dalle categorie di dati particolari di cui all'art. 9 e all'art. 10 del regolamento europeo generale sulla protezione dei dati 679/2016, "GDPR" (cd. dati sensibili e giudiziari), fermi restando i limiti alla diffusione ed all'accesso alle informazioni di cui all'art. 24, cc. 1 e 6 della legge 241/1990 e di ulteriori vigenti norme imperative.
Giova ricordare, in proposito, che l'art. 4 del GDPR definisce:
- "trattamento", qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- "dato personale", qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.
L'art. 26, ultimo comma, d.lgs. 33/2013, inoltre, così recita: "*E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.*"
Ad integrazione delle previsioni esplicite di cui agli articoli di legge citati, si aggiunga che, per effetto degli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali, non può ritenersi giustificato riprodurre sul sito web informazioni quali, ad esempio, l'indirizzo del domicilio privato, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica personale (diversi da quelli ad uso professionale), o altri dati, non sensibili o giudiziari, ma comunque eccedenti la legittima e specifica finalità di trasparenza perseguita.
Pertanto, con particolare riferimento ai procedimenti per il conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza ed ai procedimenti preordinati alle concessioni sopra accennati, in relazione ai quali è stato introdotto l'obbligo di pubblicare, tra l'altro, i *curricula* dei destinatari nonché, ove previsto, anche le dichiarazioni dei medesimi ai sensi dell'art. 15, co. 1, lett. c), gli uffici dell'Amministrazione sono tenuti a:

1. <u>verificare</u> che gli atti procedimentali preordinati (ad es. bandi di procedure selettive), rientranti nelle rispettive competenze, contengano o abbiano contenuto una specifica idonea informativa agli interessati, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, circa il trattamento dei dati conferiti dagli stessi interessati nei *curricula* o nelle dichiarazioni sostitutive ai fini della pubblicazione.
   Ove la suddetta informativa non sia stata a suo tempo introdotta in tali atti, perché trattasi di procedimenti incardinati in epoca antecedente all'introduzione dell'obbligo di pubblicazione in oggetto, la stessa potrà essere fornita all'atto della richiesta all'interessato volta all'acquisizione del *curriculum* da pubblicare o della dichiarazione modello A di cui sopra, all'uopo anche utilizzando una formulazione analoga alla seguente che si propone: "*Ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016, si informa la S.V. che Sapienza è titolare del trattamento dei dati personali dalla S.V. conferiti e che il trattamento stesso sarà effettuato nel rispetto del citato regolamento europeo ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. XX del d.lgs. 33/2013*.";

2. ove si tratti di procedimenti già conclusi, per i quali non sia acquisito un *curriculum vitae* dell'interessato conforme a quanto prescritto dall'art. 4 e dall'art. 5 del GDPR e dall'art. 26 d.lgs. 33/2013 al fine della pubblicazione, a valutare l'opportunità di pubblicare il *curriculum* acquisito agli atti della procedura, omettendovi d'ufficio le informazioni eccedenti e non pertinenti eventualmente ivi riportate, ovvero a richiedere all'interessato di produrre tempestivamente all'amministrazione un *curriculum* conforme ai predetti requisiti.
   Si tenga conto, in proposito, che in ogni caso la produzione di un *curriculum vitae* da parte dell'interessato per la finalità di pubblicazione non esime l'amministrazione dalla verifica dei predetti requisiti di conformità, in quanto non si verte in ipotesi di trattamento dei dati personali basato sul consenso scriminante dell'interessato;
3. per quanto concerne le nuove procedure, introdurre nei rispettivi bandi una clausola apposita in virtù della quale agli interessati sia richiesto di far pervenire, oltre al *curriculum vitae* richiesto per la partecipazione, una seconda versione del *curriculum vitae*, redatta in modo da garantire la conformità del medesimo a quanto prescritto dall'art. 4 e dall'art. 5 del GDPR del Codice in materia di protezione dei dati personali e dall'art. 26 d.lgs. 33/2013 al fine della pubblicazione, e contrassegnando tale *curriculum* per la destinazione "ai fini della pubblicazione".
   Anche in questa ipotesi, si tenga conto che in ogni caso la produzione di un *curriculum vitae* da parte dell'interessato per la finalità di pubblicazione non esime l'amministrazione dalla verifica dei predetti requisiti di conformità, in quanto non si verte in ipotesi di trattamento dei dati personali basato sul consenso scriminante dell'interessato;
4. verificare l'avvenuto adeguamento, ai fini delle pubblicazioni di cui al d.lgs. 33/2013, della apposita modulistica resa eventualmente disponibile agli interessati per la produzione dei *curricula* (vigente modello europeo) e per le suesposte dichiarazioni (modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà), in modo da rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e non ostensibili i dati sensibili o giudiziari, eventualmente inclusi in antecedente documentazione correlata al procedimento (riportando nella suddetta modulistica anche una sintetica informativa ai fini dell'art. 13 del GDPR e ivi richiamando la più estesa informativa presentata nel bando).

Linee guida 2014 del Garante per la protezione dei dati personali. Il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato il provvedimento n. 243 del 15.05.2014 pubblicato in data 25.06.2014, recante Linee guida per il 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 (reperibile all'indirizzo web: http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436#5).
Le Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali riguardano sia la diffusione *on line* di dati e documenti effettuata dalle pubbliche amministrazioni per "finalità di trasparenza" ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della normativa collegata, sia la diffusione *on line* di dati e documenti effettuata dalle pubbliche amministrazioni per adempiere puntuali obblighi di pubblicità degli atti amministrativi per finalità diverse (pubblicità legale degli atti amministrativi).
In particolare, secondo quanto deliberato dal Garante, devono intendersi obblighi di diffusione *on line* (pubblicazione) di dati per "finalità di trasparenza" quelli indicati nel d. lgs. 33/2013 e nella normativa vigente in materia, in quanto aventi ad oggetto "*informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".
Accanto a tali obblighi, secondo quanto deliberato dal Garante, ne permangono altri, sempre concernenti la diffusione *on line* di dati, contenuti in specifiche disposizioni di settore, con finalità differenti, tra i quali quelli volti alla conoscenza dell'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e

correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (ad es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa, pubblicità-notizia).
Il Garante ha ribadito che, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la diffusione *on line* di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, le esigenze di pubblicità e trasparenza devono essere opportunamente contemperate con la tutela dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.
Si ricorda in merito che "dato personale" è "*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*" (art. 4 del GDPR).
Inoltre, la "diffusione" di dati personali – ossia il *"dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*" (art. 2-*ter*, comma 4, lett. b) del d.lgs. 196/2003) – da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (art. 2-*ter*, comma 1, del d.lgs. 196/2003).
La diffusione di dati personali effettuata in mancanza di idonei presupposti è sanzionata ai sensi degli artt. 166 e 167 del d.lgs. 196/2003.
In quanto tali, le attività amministrative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti web istituzionali di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali possono formare oggetto di sindacato da parte del Garante al fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.

Misure di garanzia per la diffusione *on line* di dati per "finalità di trasparenza". Si richiamano, in sintesi, le principali misure indicate dal Garante per la diffusione *on line* di dati per "finalità di trasparenza".
Verifica della sussistenza di un obbligo normativo. In relazione all'operazione di diffusione, occorre che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino preliminarmente che la normativa in materia di "trasparenza" preveda tale obbligo (art.2-*ter*, comma 1, del d.lgs. 196/2003).
Non si possono pertanto diffondere, per "finalità di trasparenza", dati personali ulteriori, non individuati dal d. lgs. n. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento in materia.
L'eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l'obbligo di pubblicare, è perciò legittima solo "*procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*" (art. 7-bis, comma 3, d.lgs. 33/2013).
Minimizzazione dell'utilizzo di dati personali. Laddove gli uffici riscontrino l'esistenza di un obbligo normativo che imponga la pubblicazione dell'atto o del documento sul sito istituzionale, gli uffici sono tenuti a selezionare i dati personali da diffondere, contenuti in tali atti e documenti, verificando caso per caso se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.
In particolare, gli uffici dovranno ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità sottese agli obblighi di trasparenza possono essere realizzate pubblicando dati anonimi o adottando altri accorgimenti che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 6, comma 1, lett. f) del GDPR).

Per rendere effettivamente "anonimi" i dati diffusi *on line* occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.
Pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati.
Anche ove siano chiamati ad adempiere agli obblighi di pubblicazione di atti o documenti per "finalità di trasparenza" di cui al d.lgs. 33/2013, gli uffici sono comunque tenuti a non rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata, o indispensabile se trattasi di dati sensibili e giudiziari, alla "finalità di trasparenza" perseguita nel caso concreto.
I dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti che formeranno oggetto di pubblicazione *on line*; in caso contrario, occorre provvedere, comunque, prima della diffusione *on line*, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti, ovvero non indispensabili se si tratti di informazioni sensibili e giudiziarie.
Pertanto, è necessario porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali, "sensibili" e "giudiziari", da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione.
I dati "sensibili" e "giudiziari" sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto necessari per svolgere l'attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 2-*sexies* del d.lgs. 196/2003).
Resta, invece, del tutto vietata la diffusione di dati genetici, biometrici e relativi alla salute (art. 2-*septies*, comma 8, del d.lgs. 196/2003).

Accorgimenti tecnici per la non indicizzazione da parte dei motori di ricerca. L'art. 9 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che "*Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente*"".
Si evidenzia che l'obbligo di indicizzazione nei motori generalisti durante il periodo di pubblicazione obbligatoria è limitato ai soli dati tassativamente individuati ai sensi delle disposizioni in materia di trasparenza da collocarsi nella "sezione "Amministrazione trasparente"", con esclusione di altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per altre finalità di pubblicità diverse da quelle di "trasparenza".
Sono, fra l'altro, espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e i dati giudiziari al cui riguardo anzi la legge prevede, al contrario, che debbano essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitarne "*la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo*" (cfr. art. 4, comma 1 e art. 7, d.lgs. 33/2013).
A tale scopo, alla luce dell'attuale meccanismo di funzionamento dei più diffusi motori di ricerca, in relazione ai dati personali di cui si intende limitare la diretta reperibilità *on line* tramite tali strumenti, è possibile utilizzare regole di accesso convenzionali concordate nella comunità Internet.
Il Garante ha fatto riferimento in proposito, nelle sue Linee guida, a titolo esemplificativo, all'inserimento di *metatag noindex* e *noarchive* nelle intestazioni delle pagine web o alla codifica di regole di esclusione all'interno di uno specifico *file* di testo (il *file* robots.txt) posto sul server che ospita il sito web configurato in accordo al *Robot Exclusion Protocol* (avendo presente, comunque, come tali accorgimenti non sono immediatamente efficaci rispetto a contenuti già indicizzati da parte dei motori di ricerca Internet, la cui rimozione potrà avvenire secondo le modalità da ciascuno di questi previste).

Occorre evitare infatti, ove possibile, la reperibilità dei dati personali da parte dei motori di ricerca esterni (es. Google), stante il pericolo di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni restituite dal motore di ricerca secondo una logica di priorità di importanza del tutto sconosciuta, non conoscibile e non modificabile dall'utente.
Pertanto, è opportuno privilegiare funzionalità di ricerca interne al sito web, poiché in tal modo si assicurano accessi maggiormente selettivi e coerenti con le finalità di volta in volta sottese alla pubblicazione, garantendo, al contempo, la conoscibilità sul sito istituzionale delle informazioni che si intende mettere a disposizione.

Qualità, aggiornamento e accessibilità dei dati pubblicati. L'art. 6 del d.lgs. 33/2013 sancisce che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità* " e che "*L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*".
Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui si devono mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 5 del GDPR).
Gli uffici devono quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (artt. 12 e 16 del GDPR).
L'art. 7 del d.lgs. 33/2013 prevede che "*I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*".
La disposizione citata persegue, peraltro, lo scopo di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione – e, quindi, per la visualizzazione – dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Infatti, il "formato di tipo aperto" è "*un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi*" (art. 68, comma 3, lett. a, del d.lgs. 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, "CAD").
Con riferimento ai dati personali si rappresenta, quindi, che l'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non comporta che tali dati, pubblicati sui siti web istituzionali in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "dati di tipo aperto" nei termini definiti dal CAD: il concetto di "formato di tipo aperto" è diverso da quello di "dato di tipo aperto" che attiene, invece, più propriamente alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato (art. 52, comma 2 e art. 68, comma 3, lett. b), del CAD).
Infatti, il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici, stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali oppure documenti che contengono dati opportunamente aggregati e resi anonimi.
In altri termini, il fatto che taluni dati personali debbano essere diffusi *on line* per "finalità di trasparenza" non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo, bensì

impone agli uffici chiamati a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di determinare – qualora intendano rendere i dati riutilizzabili – se, per quali finalità e secondo quali limiti e condizioni eventuali utilizzi ulteriori dei dati personali resi pubblici possano ritenersi leciti alla luce del "principio di finalità".
In particolare, in attuazione del principio di finalità, il riutilizzo dei dati personali resi conoscibili per "finalità di trasparenza" del d.lgs. 33/2013 non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente (art. 7 del d.lgs. 33/2013, art. 6, comma 1, lett. b), direttiva 95/46/CE; art. 11, comma 1, lett. b, del d.lgs. 196/2003).
Pertanto, al fine di evitare di perdere il controllo sui dati personali pubblicati *on line* in attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 e di ridurre i rischi di loro usi indebiti, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è stato inserito un *alert* generale con cui si informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono "riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali"; gli uffici che procedono alla pubblicazione di dati personali per "finalità di trasparenza" sui rispettivi siti di struttura sono invitati a pubblicare un analogo *alert*.
Infine, dal punto vista tecnico, è importante considerare con attenzione quali accorgimenti tecnologici possono essere messi in atto per ridurre i rischi di usi impropri dei dati personali resi disponibili *on line* e delle conseguenze negative che possono derivarne agli interessati. In questo quadro devono essere privilegiate modalità tecniche di messa a disposizione dei dati a fini di riutilizzo che consentano di controllare gli accessi a tali dati da parte degli utilizzatori e che impediscano la possibilità di scaricare o di duplicare in maniera massiva e incondizionata le informazioni rese disponibili, nonché l'indiscriminato utilizzo di software o programmi automatici.

5.6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Come previsto dal d.lgs. 33/2013, il responsabile trasparenza effettua il controllo sull'attuazione del Programma, tra i quali la verifica l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione di Ateneo, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. 33/2013).
Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, al NVA e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. 33/2013).

a) Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione
Il monitoraggio consiste in una attività atta a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate a carico di ciascuna Area e Struttura e il raggiungimento degli obiettivi.
I soggetti incaricati interni all'amministrazione sono indicati nell'Allegato 3 (Misure di trasparenza). Si fa riferimento, per le Aree, al dirigente Direttore di Area, e per le Strutture, al Direttore/Preside e al R.A.D..

b) Audit del NVA

Il vigente Statuto della Sapienza, emanato con D.R. n. 3689 del 29.10.2012, pubblicato in G.U., serie generale, n. 261 dell'8.11.2012 ed entrato in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione in G.U., prevede quale organo di valutazione delle attività istituzionali della Sapienza, il Nucleo di Valutazione di Ateneo (art. 4, co. 6, art. 17 e art. 21) (http://www.uniroma1.it/ateneo/governo/nva), che ha assorbito nel 2013 le competenze del Comitato di Supporto Strategico e Valutazione e in particolare la funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) prevista dall' art. 14 del d.lgs. 150/2009, come stabilito all'art 2, comma 1, lettera r), della l. 240/2010 e all'art. 21, comma 5, lettera h) del vigente Statuto della Sapienza.

Pertanto, il Nucleo di Valutazione di Ateneo, così come previsto dall'articolo 14, comma 4, lettere *f)* e *g)*, del d.lgs. 150/2009, è l'organo responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC e svolge la funzione di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. E', quindi, compito del NVA esercitare l'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma con l'ausilio dell'Ufficio statistico, programmazione e relazioni esterne.

A tal fine il NVA svolge nel corso dell'anno un'attività di *audit*, sul processo di attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate dalla Sapienza. I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che il NVA presenta.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli Organi Accademici, i quali ne tengono conto per l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza e per l'aggiornamento dei contenuti del Programma triennale.

L'*audit* svolto dal NVA è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

I risultati del monitoraggio sono stati messi a disposizione del NVA per il seguito di competenza.

5.6.1. Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza

Nel mese di dicembre 2019 sono stati svolti monitoraggi su tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013; nei mesi da marzo a settembre sono stati svolti specifici monitoraggi sugli adempimenti di cui al agli artt. 4 bis, 15, 29, 37, 38 e 40 del d.lgs. 33/2013.

L'esito del monitoraggio è stato utile nel considerare la riformulazione o eventuale eliminazione delle misure di trasparenza degli anni precedenti, nonché per modificare e aggiornare la veste di presentazione grafica di alcuni contenuti della sezione "Amministrazione trasparente"; ne sarà data illustrazione nella relazione annuale del responsabile anticorruzione.

5.7. Dati ulteriori

In relazione all'operazione di diffusione, si ricorda che gli uffici, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, sono tenuti a verificare preliminarmente che la normativa in materia di "trasparenza" preveda tale obbligo.
Non si possono infatti diffondere per "finalità di trasparenza" dati personali ulteriori, non individuati dal d.lgs. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento in materia, ivi compreso il Programma trasparenza.
L'eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l'obbligo di pubblicare in base a norme, regolamenti o in base al Programma trasparenza, è perciò legittima "*procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*" (art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013).

La Sapienza, nell'esercizio della propria discrezionalità, pubblica regolarmente i seguenti ulteriori dati nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale:

"Dati sugli studenti"	
Numero di studenti e laureati	ARSS
Curriculum anonimo di studenti e laureati	ARSS
"Dati sul cinque per mille"	
Importi e distribuzione dei contributi raccolti	ARCOFIG

Sono gradualmente pubblicate e rese accessibili a tutto il personale della Sapienza tutte le delibere assunte dal 1.01.2017 dalle Giunte di Facoltà e dai Consigli di Dipartimento, limitatamente alla sola parte dispositiva. A tale scopo, la Sapienza ha predisposto infatti strumenti organizzativi e informatici necessari per l'adempimento graduale e per il monitoraggio dell'ottemperanza da parte delle Facoltà e dei Dipartimenti. Il link all'apposita sezione Intranet sarà posizionato nella sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Nella sottosezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è reso accessibile il catalogo "IRIS" dei dati relativi alle attività e ai prodotti della ricerca dei professori e ricercatori della Sapienza.

Dati OPIS. Secondo quanto indicato dagli Standard e dalle Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG), le istituzioni universitarie dovrebbero pubblicare regolarmente informazioni aggiornate, imparziali e oggettive, sia di carattere quantitativo che qualitativo, sui corsi di studio e i titoli offerti.
Nell'espletare il loro ruolo pubblico, infatti, le istituzioni per l'istruzione superiore hanno la responsabilità di fornire informazioni relative ai corsi di studio offerto, ai risultati di apprendimento previsti, ai titoli che rilasciano, alle metodologie di insegnamento e apprendimento, alle procedure di verifica dell'apprendimento utilizzate, e all'opportunità di apprendimento disponibili per i loro studenti. Le informazioni pubblicate dovrebbero includere anche le opinioni dei laureati e gli ambiti lavorativi in cui sono impiegati, oltre al profilo della popolazione studentesca del momento.

Queste informazioni dovrebbero essere accurate, imparziali, obiettive e facilmente accessibili e non dovrebbero essere utilizzate semplicemente come un'opportunità di marketing. L'istituzione dovrebbe verificare che queste informazioni soddisfino i requisiti di obiettività e imparzialità da essi definiti.
I principi di cui sopra sono altresì richiamati nelle Linee Guida dell'ANVUR per l'Accreditamento Periodico – cd. AVA 1 ed AVA 2 -, le quali rispettivamente prevedono, la pubblicità delle opinioni degli studenti sui corsi di studi (AVA 1) e il monitoraggio delle carriere degli studenti e delle opinioni degli studenti medesimi, dei laureandi e dei laureati sull'organizzazione del corso di studio, sui singoli insegnamenti e dei loro destini occupazionali, a fini migliorativi (AVA 2).
In particolare, specifica l'ANVUR, il rapporto tra ricerca, apprendimento ed insegnamento riveste un ruolo fondamentale nella definizione delle politiche di AQ e nella verifica della loro efficacia.
È necessario pertanto che l'Ateneo esprima una propria visione chiara, articolata e pubblica della qualità della didattica e della ricerca, che ponga al centro gli studenti e i loro processi di apprendimento; agli Atenei Telematici viene specificamente richiesto di possedere e dichiarare un'esplicita consapevolezza della peculiarità della propria missione.
La visione dovrà tradursi in un piano strategico articolato in obiettivi chiaramente definiti e realizzabili, che tengano conto del contesto socio-culturale, delle potenzialità di sviluppo scientifico dell'Ateneo, della programmazione ministeriale e delle risorse necessarie e disponibili.
Va infine accertato che l'Ateneo abbia previsto una chiara ed efficace distribuzione delle responsabilità e definito flussi informativi formalizzati ed efficaci che consentano agli Organi di Governo di monitorare i processi e i risultati della formazione erogata dai Corsi di Studio e quindi gli esiti delle politiche stabilite dagli Organi stessi.
L'Ateneo è inoltre chiamato a diffondere al suo interno e al pubblico esterno informazioni atte a garantire la qualità delle attività svolte.
Ciò stante, è intenzione di questo Ateneo pubblicare sul sito web istituzionale i dati relativi alla valutazione da parte degli studenti dei corsi di studio e degli insegnamenti erogati, disaggregati per singolo insegnamento.
Il Senato Accademico, con delibera n. 230/16 del 20.09.2016, si è già espresso favorevolmente in merito, anche sulla base di quanto sancito dall'art. 1 della legge n. 370/1999 che recita "*le università adottano un sistema di valutazione interna…verificando, anche mediante analisi comparative…dei rendimenti…la produttività…della didattica*".
In merito, si è tuttora in attesa del riscontro ad uno specifico parere richiesto ad ANAC e ANVUR in seguito ad osservazioni pervenute in merito dal Garante per la protezione dei dati personali.

Conto terzi. L'art. 9, comma 8, del Regolamento delle attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi di Sapienza Università di Roma emanato con D.R. 4245 del 28.12.2015 ha previsto che "*Tutti i compensi erogati a favore del personale che partecipa alle attività in conto terzi dovranno essere resi disponibili su intranet di Ateneo secondo le modalità che saranno determinate nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità*".
Il successivo Regolamento tipo per la distribuzione compensi per le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi, emanato con D.R. 1589 del 28.06.2017, non ha previsto ulteriori disposizioni in merito.
A decorrere dal 1.02.2018 sono pubblicati nella intranet di Ateneo i compensi erogati a favore del personale che partecipa alle attività in conto terzi, in una tabella pdf nella quale sono oscurati i riferimenti a nome, cognome, numero di matricola e codice fiscale di ogni interessato, indicando tuttavia la rispettiva categoria di appartenenza (PO, PA, ricercatori, personale TAB, lettori) e riportando la rispettiva entità dei compensi ricevuti.

Albo delle Associazioni studentesche riconosciute dalla Sapienza Università di Roma. Con D.R. 950 del 27.03.2017 è stato istituito l'Albo delle Associazioni studentesche riconosciute dalla Sapienza ed emanato il relativo Regolamento.
Con D.R. 2273 del 11.09.2017 e D.R. 1177 del 27.04.2018, sono state riconosciute ufficialmente le associazioni di studenti le cui informazioni sono pubblicate alla pagina web: https://web.uniroma1.it/trasparenza/albo-delle-associazioni-studentesche-riconosciute-dalla-sapienza-universit-di-roma.

Risulta inoltre pubblicato nella sezione "Dati ulteriori" l'elenco delle autovetture in uso all'amministrazione.

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 (*Piano anticorruzione*)

Allegato 1A
Misure generali

Sommario

1. Rinnovo delle procedure di selezione per la fornitura di beni e servizi 3
2. Codice di comportamento 4
3. A.I.R. 7
4. Standard di qualità dei servizi 8
5. Piano di rotazione del personale 10
6. Misure per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori 12
7. Astensione in caso di conflitti di interesse 16
8. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali 18
9. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 20
10. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*) 21
11. Incompatibilità e inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali, cariche di *governance*, consulenze e collaborazioni 23
12. Limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 27
13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) 28
14. Linee guida per la maggiore efficienza e l'efficacia delle Commissioni ispettive interne 34
15. Formazione 40
16. Patti di integrità negli affidamenti 44
17. Audit contabile e sui progetti di ricerca 45
18. Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo 50
19. Società partecipate 52
20. Ulteriori misure di *good practice* amministrativa 56
21. Patrocini legali 57
22. Riviste di Ateneo 58
23. Conflitti di interesse nella ricerca 59
24. Verifica dei conflitti di interesse negli incarichi a soggetti esterni 63
25. Registro degli accessi 65
26. Reclutamento docenti 66
27. Ulteriori misure generali su gare e appalti 67
28. Accesso documentale, civico e generalizzato 68
29. Rilevazione anticorruzione sui processi e riavvio della mappatura dei processi 69
30. Misure per la verifica sostanziale della tempestività e completezza delle pubblicazioni di cui agli artt. 15 e 37 d.lgs. 33/2013 70

1. Rinnovo delle procedure di selezione per la fornitura di beni e servizi

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia.	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Attuazione della misura	Dal 15.02.2020 sul 100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia.	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio sul rispetto	Dal 2020 verifica annuale sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	APSE

Il monitoraggio svolto sul Piano anticorruzione 2018-2020, anche alla luce dell'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC ad esso riferite, ha evidenziato l'insostenibilità e la sostanziale impraticabilità di un'applicazione integrale della misura prevista.
La stessa è pertanto stata modificata per essere applicata solo ai contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria.
Nel 2019 la misura introdotta aveva previsto che almeno un anno prima della scadenza dei contratti aventi la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria venisse indetta la nuova procedura di selezione. Nel 2020 il termine di indizione è stato ridotto da 12 a 6 mesi stanti le difficoltà oggettive riscontrate da varie strutture universitarie nel rispettarlo, per le motivazioni di seguito sinteticamente riportate:

- estrema rapidità con cui si evolvono le tecnologie ed i prodotti che il mercato può offrire;
- estrema variabilità dei prezzi delle materie prime e dei beni sui mercati internazionali;
- per gli acquisti di beni e servizi ICT l'Ateneo deve per legge ricorrere innanzitutto alle Convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A.;
- in tempi recenti Consip ha messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti un nuovo strumento di approvvigionamento, il Sistema Dinamico di Acquisizione per la Pubblica Amministrazione, applicabile per procedure di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale strumento rende le procedure totalmente digitalizzate, supportate da una piattaforma informatica, semplificate in molti passaggi connessi all'evidenza pubblica ed alla qualificazione dei partecipanti, permettendo così di abbreviare significativamente i tempi complessivi di espletamento delle gare nell'ordine di 4-5 mesi;
- per la specificità dei beni e dei servizi da acquisire, il mercato non consente una redazione degli atti di gara con rilevante anticipo rispetto al momento della stipula del contatto.

2. Codice di comportamento

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Adozione di un Codice unico che sostituisca il Codice etico e il Codice di comportamento, conformemente a PNA 2017.	Tutte	IN ATTUAZIONE	Approvazione da parte degli Organi collegiali	Approvazione entro il 31.12.2020	ARAL
Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.	Tutte	DA ATTUARE	Adozione degli schemi-tipo	Entro 60 giorni dall'approvazione del Codice unico	ARU APSE
Utilizzo degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.	Tutte	DA ATTUARE	100% delle occorrenze	A decorrere dalla disponibilità degli schemi	Tutte le Aree Tutte le Strutture

Programmazione di adeguate iniziative di formazione sul Codice e adozione adeguate azioni comunicative - dentro e fuori l'amministrazione - finalizzate a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività, comunicando, anche attraverso il sito istituzionale, le proprie buone prassi o gli esempi di funzionari valorosi.	Tutte	DA ATTUARE	Adozione documento di programmazione	Entro 90 giorni dall'approvazione del Codice unico	AOS ASSCO
Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.	Tutte	DA ATTUARE	Monitoraggio sul rispetto	Entro il 31.07.2021 verifica sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	ARU APSE

Con D.R. n. 1528 del 27.05.2015 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti di Sapienza.
Attualmente il Codice si applica a tutto il personale dipendente tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, nonché ai dirigenti, della Sapienza.
Le disposizioni del Codice si applicano, altresì, 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 l. 240/2010; 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 l. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale (150 ore) e a ogni altro soggetto non ricompreso nelle lettere precedenti a cui la normativa estenda l'applicazione del d.P.R. n. 62/2013 e/o del presente Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo, oltre quanto già previsto dal Codice etico della Sapienza.
Per i professori e i ricercatori della Sapienza, le norme contenute nel Codice costituiscono principi generali di comportamento in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
Il Codice contiene in particolare specifiche regole di comportamento con riferimento a:

- regali, compensi e altre utilità;
- obblighi di astensione;
- prevenzione della corruzione;

- trasparenza e tracciabilità;
- comportamento nei rapporti privati;
- comportamento in servizio;
- rapporti con il pubblico;
- rapporti con i mezzi di informazione.

Il Codice è consultabile al seguente link:
http://www.uniroma1.it/sites/default/files/DR1528-2015-CodiceComportamento.pdf.
Nel corso del 2018, conformemente a quanto previsto dall'O.O. 5.29 dell'Aggiornamento 2018 al Piano integrato 2017-2020, è stato predisposto uno schema di Codice unico e sistematico che unifica le disposizioni del Codice etico e del Codice di comportamento.

Il testo, che ha già superato la fase di condivisione con le OO.SS. secondo le procedure del CCNL di comparto, è attualmente sottoposto ad ulteriore revisione.

3. A.I.R.

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Aggiornamento delle Linee guida per l'Analisi di Impatto della Regolazione	Tutte	ATTUATA	Predisposizione aggiornamento	Entro il 31.12.2019	ARAL
Adozione delle Linee guida per l'Analisi di Impatto della Regolazione	Tutte	DA ATTUARE	Approvazione da parte degli Organi Collegiali	Entro il 31.03.2020	ARAL

La Sapienza adotta disposizioni al fine di delineare un percorso di Qualità della normazione interna di Ateneo finalizzate a creare "Valore" per l'Ateneo, adeguando la disciplina nazionale in materia di Analisi di Impatto della Regolazione (A.I.R.) al Sistema-Sapienza.
In tale prospettiva Sapienza individua tra l'altro:
✓ 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.
Sapienza ha adottato le "Linee guida per l'Analisi di Impatto della Regolazione". Il relativo documento è scaricabile all'indirizzo:
http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/AIR_Def_11.11.13senza_citazione_Obiettivo1-1.pdf.

Nel corso del 2019 l'ARAL ha predisposto l'aggiornamento delle Linee guida, che sarà sottoposto all'approvazione da parte degli Organi collegiali.
Nel 2020 l'ARAL, in coordinamento con ARAI, darà corso alla predisposizione di un documento riferito all'analisi e alla Verifica dell'Impatto della Regolamentazione (V.I.R.).

4. Standard di qualità dei servizi

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Adozione di standard di qualità dei servizi	Tutte	CONCLUSA NEL 2015	-	-	-
Revisione degli standard di qualità dei servizi	Tutte	ATTUATA	Predisposizione della revisione per tutti i servizi già mappati nel 2015	Entro il 31.12.2019	ASSCO TUTTE LE AREE

Nell'ambito delle attività attuative del Piano della *Performance* 2014 e 2015, nel 2014, 2015 e 2016 sono stati definiti gli standard di qualità per i seguenti servizi:

AGE	• Procedura on-line interventi manutentivi del patrimonio edilizio • Servizio pulizia presso Città Universitaria e Sedi esterne
AOS	• Vigilanza, guardiania e custodia • Accesso veicolare città universitaria
APSE	• Trasporto e facchinaggio • Gestione beni di consumo a scorta magazzino • Attività di reception per garantire l'ospitalità presso l'edificio di via Volturno, 42 (Foresteria)
ARAI	• Accesso Archivio Storico • Asilo Nido
ARAL	• Recupero crediti • Verifica carichi pendenti
ARCOFIG	• Pagamento missioni a favore del personale dell'Amministrazione centrale • Iniziative Culturali degli studenti
ARI	• Studenti borsisti outgoing in mobilità internazionale • "Visiting professors" internazionali
AROF	• Settore Diritto allo studio e alta formazione • Settore Gestione progetti convenzioni e controlli • Settore Orientamento universitario -Tutorato • Settore per il Part-time e le prove di Accesso • Settore Stage e Tirocini

ARSS	• Gestione carriere studenti • Immatricolazione degli studenti stranieri U.E. o extra U. E. soggiornanti all'estero e dei cittadini italiani con titolo di studio conseguito all'estero
ARU	• Attestazioni di servizio rilasciate dal Settore Stato giuridico ed economico dei dirigenti, personale TAB universitario, CEL • Attestazioni di servizio rilasciate dal Settore Stato giuridico ed economico del personale docente • Riscatto di periodi e/o servizi ai fini del TFS/TFR • Fornitura dati all'INPS per pensione e TFS per il personale docente • Fornitura dati all'INPS per pensione e TFS/TFR per il personale tecnico amministrativo
ASSCO	• Assistenza al pubblico (URP) • Eventi musicali, teatrali e culturali
ASURTT	• Idee per Horizon2020 • Servizi di supporto alle iniziative di Spin off e Start up
CINFO	• Assistenza Tecnica Infostud • Fleet management

Nel 2019 sono stati revisionati gli standard di qualità dei servizi.
Con il coordinamento di ASSCO, tutte le Aree hanno provveduto a revisionare ed aggiornare la pagina dedicata nella sezione amministrazione trasparente (https://web.uniroma1.it/trasparenza/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualit); in particolare, sono state revisionate e attualizzate, mediante l'utilizzo di un format appositamente predisposto, le schede di servizio al pubblico.
L'ASSCO ha inoltre provveduto a pubblicare, nella medesima pagina, un documento riassuntivo denominato "Carta dei servizi ", quale presentazione e introduzione alle schede che ogni Area ha pubblicato.

5. Piano di rotazione del personale

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione del Piano di rotazione degli incarichi	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% degli adempimenti previsti per il 2019	AOS
Attuazione del Piano di rotazione degli incarichi	Tutte	IN ATTUAZIONE	Entro il 31.12.2020	100% degli adempimenti previsti per il 2020	AOS

I principali criteri che, in linea con gli indirizzi dell'ANAC, permeano il «Piano di rotazione degli incarichi» di Sapienza sono i seguenti:
- 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).

La Sapienza ha approvato in data 25.11.2016 il Piano di rotazione degli incarichi 2017-2019.
E' stata prevista una percentuale di rotazione non inferiore al 10% delle posizioni organizzative per ciascuna annualità nel triennio 2017-2019, salve specifiche esigenze organizzative.
Ulteriore criterio di rotazione è rappresentato dall'esclusione dalla rotazione di professionalità infungibili.
In particolare, si fa riferimento a specifiche competenze tecniche, di norma correlate al conseguimento di una specifica abilitazione professionale (avvocati, ingegneri, architetti, etc.) che potranno essere esclusi dalla rotazione qualora:
- la professionalità infungibile sia ricoperta da un solo individuo nell'unità organizzativa di riferimento;
- ricorrano particolari esigenze organizzative che richiedono la continuità dell'azione amministrativa con riferimento a specifici ambiti professionali particolari.

<u>Attuazione delle misure di rotazione in Sapienza</u>

- Dirigenti:

Con riferimento al personale dirigenziale, si evidenzia che la rotazione era già stata effettuata nel quadriennio 2012-2016 (a partire dalla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale) in misura superiore al 50%.
Inoltre, anche in considerazione degli obiettivi delineati nel Piano Strategico 2017-2019, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 15.11.2016, e declinati nel Piano Integrato Triennale della performance 2017-2019, con provvedimenti del 24.11.2016 è stata effettuata la rotazione di circa il 40% dei Direttori di Area con effetto dal 1.12.2016 al 31.12.2019.
Riguardo alla rotazione del personale di cui sopra, si sottolinea, in particolare, l'alternanza tra il 2016 e il 2018 dei Dirigenti delle seguenti Aree:
- Area Patrimonio e servizi economali;
- Area Gestione edilizia;
- Area per l'Internazionalizzazione;
- Area Supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico;

- Area Affari legali;
- Centro Infosapienza;
- Area Servizi agli studenti.

Tra gennaio 2019 e marzo 2019, inoltre, ha avuto luogo la rotazione di 5 posizioni dirigenziali, ivi compresa quella di direttore dell'Area Affari istituzionali, posizione collegata alla funzione di responsabile anticorruzione (le altre posizioni mutate sono quelle dell'Area Risorse umane, dell'Area Organizzazione e sviluppo, dell'Area Patrimonio e servizi economali e dell'Area Servizi agli studenti).

Capi Ufficio, Capi Settore e Responsabili Amministrativi Delegati:

Con riferimento ai titolari di posizioni organizzative dell'Amministrazione Centrale (Capi Ufficio e Capi Settore), si evidenzia che la rotazione era già stata effettuata nel quadriennio 2012-2016 (a partire dalla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale) in misura di poco inferiore al 20%.
Al riguardo, si è dato corso dall'esercizio 2017 ad una nuova rotazione in misura non inferiore al 10% nelle Aree più esposte al rischio di corruzione secondo la mappatura di cui al Piano anticorruzione 2016-2018. Nel corso del 2019 si è dato corso ad una ulteriore rotazione in misura dell'11%.

Con riferimento ai Responsabili Amministrativi Delegati, si evidenzia che la rotazione è già stata effettuata nel quadriennio 2012-2016 in misura superiore al 40% delle posizioni (in particolare, a decorrere dall'esercizio 2015, con l'espletamento della relativa procedura concorsuale al cui esito sono stati conferiti i nuovi incarichi di R.A.D. presso tutti i Centri di Spesa).
Pertanto, dall'esercizio 2017 si è dato corso ad una nuova rotazione in misura non inferiore al 10%, sulla base di oggettive criticità gestionali, emerse a seguito delle verifiche operate dall'Ufficio Auditing di Ateneo o evidenziate dai Rappresentanti di Struttura.

Nel 2019 è stata effettuata, complessivamente, la rotazione di 87 incarichi così suddivisi: 58 funzionari (cat. D e EP); 15 incarichi restante personale. Inoltre è stata prevista una ulteriore rotazione, la cui attuazione ha avuto inizio sin dal 1° gennaio 2020.

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

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica dell'attuazione delle misure introdotte	Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio sul rispetto	Entro il 30.06.2019 verifica sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	APSE
Calendarizzazione di specifici incontri, previa acquisizione delle richieste di chiarimento da parte delle singole strutture, per formazione concreta sulle procedure da porre in atto (prevedendo eventualmente anche delle FAQ) per l'utilizzo del portale u-BUY	Contratti pubblici	ATTUATA	Incontri Effettuati	Almeno 2 entro il 30.06.2019	APSE
Attuazione delle misure introdotte	Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	Dal 15.02.2018 100% occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
Verifica dell'attuazione delle misure introdotte	Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio sul rispetto	Entro il 30.11.2020 verifica sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	APSE

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'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.

Si procede mediante sorteggio, del quale è redatto processo verbale, all'individuazione, negli elenchi dei professionisti e dei professori universitari, dei nominativi, tra quelli in possesso delle competenze specialistiche indicate dal RUP, in numero pari a tre volte quello richiesto dallo stesso RUP.
Si procede, successivamente, all'invio, ai soggetti come sopra individuati, di una nota contenente l'oggetto della gara, 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 di cui trattasi, la data ed il luogo nei quali si terrà il sorteggio fra i nominativi che abbiano comunicato la loro disponibilità.
Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte, alla presenza del RUP, si procede, nella data e nel luogo indicati, al sorteggio dei nominativi pervenuti, nel numero richiesto dallo stesso RUP, individuando ciascun componente delle commissioni, ove possibile, in categorie differenti fra loro. Deve essere redatto processo verbale delle operazioni di sorteggio.
Il membro nominato dall'Amministrazione non può essere incaricato dalla medesima per due volte consecutive.

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 con provvedimento n. 5020 del 29.11.2016 ha istituito l'Avviso per la formazione degli elenchi degli operatori economici in materia di Lavori.
L'elenco sarà aperto per il triennio 2017-2019, con prima dead-line per la formazione dello stesso, il 31 gennaio 2017 e successivi aggiornamenti semestrali. L'Avviso e il link per accedere alla procedura (interamente gestita elettronicamente) sono accessibili da Bandi di Gara (Amministrazione Trasparente), procedure negoziate dell'Area Gestione Edilizia e il link è presente anche nella pagina descrittiva dell'Area.
L'elenco sarà a disposizione dell'Amministrazione per gli affidamenti di lavori sotto soglia nelle fasce individuate dall'articolo 36 del D. Lgs. 50 del 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 permetterà di garantire al meglio quei principi sottesi al nuovo Codice degli Appalti che mirano a favorire le piccole e medie imprese.

Reingegnerizzazione dei processi dell'Area Gestione edilizia (AGE). L'AGE ha provveduto alla reingegnerizzazione dei processi interni oggetto di mappatura, sia per rispondere all'aggiornamento normativo del Codice degli Appalti, sia per la rivisitazione di alcuni processi interni sperimentati nel corso del 2017 che meglio individuano i ruoli e gli attori delle varie attività.

Altre misure di prevenzione. Inoltre AGE, a livello organizzativo, ha adottato le seguenti misure generali di prevenzione per la riduzione dei seguenti rischi:

1. RISCHIO DI SCOSTAMENTO DALLA PROGRAMMAZIONE DI BUDGET E DAL PIANO DELLE OPERE - svolgendo:
   - Riunioni collegiali interne all'Ufficio gare 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.

2. RISCHIO DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI, DELLA VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E DELLA STIPULA DEL CONTRATTO - definendo:
   - 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:

- un preventivo controllo della ditta proposta dal RUP negli affidamenti sotto soglia comunitaria da parte dell'Ufficio Amministrazione e Servizi con sigla sull'avvenuta rotazione della stessa prima della firma del Dirigente;
- la verifica puntuale da parte dell'Ufficio amministrazione e Servizi 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.

3. RISCHIO IN FASE DI ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO:
   - organizzando 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 DL, del dirigente e di almeno due unità di personale dell'Area;
   - con l'approvazione della eventuale variazione da parte del dirigente, a seguito delle predette verifiche operate dal direttore del contratto o direttore dei lavori.

7. Astensione in caso di conflitti di interesse

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Monitoraggio a campione - anche mediante controlli delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ed ii. - dei rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'amministrazione universitaria e i soggetti contraenti con Sapienza o interessati alla emanazione di un provvedimento di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti	Tutte	ATTUATA	Predisposizione di una metodologia di controllo e della campionatura	Entro il 31.12.2019	ARAI
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2018	ARAI
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2019	ARU
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture

La Sapienza intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.
L'attività informativa è prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel Piano anticorruzione e nel Piano Triennale della Formazione (PTF).
Sono monitorati, anche mediante controlli sorteggiati a campione, i rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'amministrazione universitaria adibiti alle attività a rischio di corruzione individuate dal presente Piano ed i soggetti contraenti con Sapienza o interessati alla emanazione di un provvedimento di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere.
È svolto il monitoraggio a campione - anche mediante controlli delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ed ii. - dei rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'amministrazione universitaria e i soggetti contraenti con Sapienza o interessati alla emanazione di un provvedimento di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti.

In data 15.11.2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con delibera 372/16, per le cariche e gli incarichi di Ateneo, la sottoscrizione, all'atto del conferimento, di una dichiarazione ai sensi del Codice di comportamento, da consegnarsi al responsabile anticorruzione, con la quale il soggetto da nominare:
a) dichiari l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, in relazione alla carica che sta per assumere;
b) si impegni ad astenersi dal prendere e dal partecipare all'adozione di decisioni, o da attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui il nominando o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
c) si impegni ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alla propria carica 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;
d) si impegni 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;
e) si impegni, fermo e impregiudicato il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, a rispettare la riservatezza di persone e/o enti, e a non divulgare dati o informazioni riservate delle quali venga a conoscenza in virtù della posizione ricoperta.

8. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Revisione del regolamento di Ateneo sugli incarichi dei docenti e dei ricercatori	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Approvazione da parte degli Organi collegiali-	31.12.2020	ARU
Informazione e formazione sulla revisione del regolamento di Ateneo sugli incarichi dei docenti e dei ricercatori	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Predisposizione di circolare applicativa del regolamento	Entro 90 giorni dall'approvazione	ARU
Implementazione di un repository di Ateneo	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Predisposizione di circolare informativa	Entro il 30.06.2021	ARU
Implementazione di un repository di Ateneo	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2021	ARU

Nel corso del 2013, con D.R. n. 2341 del 2.07.2013 è stato emanato il Regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali dei professori e ricercatori della Sapienza: http://www.uniroma1.it/sites/default/files/regolamenti/Regolamento_autorizzazione_incarichi_extraistituzionali_02-07-2013.pdf.

Per quanto concerne il Gruppo ispettivo interno istituito ai sensi dell'art., 1, co. 62, l. 662/1996, la costituzione, organizzazione e funzionamento del Gruppo sono stati disciplinati con apposito Regolamento, emanato con D.D. n. 654 del 20.07.2009, modificato con D.D. n. 2322 del 14.07.2011. Il Gruppo Ispettivo di Ateneo è, articolato in due sezioni, una operante per il personale docente, l'altra per il personale tecnico amministrativo; esso effettua una ricognizione dei flussi informativi in entrata e in uscita all'interno dell'Amministrazione e tra Amministrazioni relativamente alle comunicazioni previste dai commi 11 e 14 dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001; vigila sul rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi da parte del personale docente e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo; a tali fini, rappresenta l'organismo di comunicazione dell'Amministrazione con l'Ispettorato per la Funzione Pubblica. Un ruolo determinante in questo contesto assumono i provvedimenti di autorizzazione allo svolgimento di attività di docenza esterna alla Sapienza (D.R. n. 4709 del 18.12.2012) e allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali (D.R. n. 2341 del 02.07.2013) a cura del Preside di Facoltà per il personale docente, ed a cura del Direttore Generale per il personale tecnico-amministrativo (D.D. n. 3599 del 07.08.2014), nonché le comunicazioni dei compensi liquidati, a cura dei soggetti pubblici e/o privati committenti, secondo le disposizioni di cui all'art. 53, comma 11, d.lgs. 165/2001.
La procedura di controllo viene attivata con cadenza annuale, mediante estrazione a sorte, con sistemi informatici, di un campione (non inferiore al 2%) di personale, da sottoporre a verifica, ed ha come riferimento temporale il periodo compreso tra l'anno precedente e quello in cui è eseguito il sorteggio.

Dell'avvio dell'attività di verifica è data notizia ai soggetti interessati. Il Gruppo Ispettivo di Ateneo, provvede a richiedere agli Uffici preposti dell'Amministrazione i documenti riguardanti le autorizzazioni agli incarichi esterni svolti e le liquidazioni dei compensi esterni percepiti. Il personale estratto, destinatario della comunicazione del procedimento di verifica, non è tenuto ad alcuna formale risposta all'Amministrazione né a produrre alcuna documentazione qualora siano stati svolti incarichi extra-istituzionali, in quanto la stessa deve essere già detenuta dai competenti Uffici.
Al personale estratto possono essere aggiunti ulteriori nominativi di dipendenti, ove l'Amministrazione comunichi al Gruppo Ispettivo notizie o atti rilevanti, dai quali emergano fondati elementi per la sussistenza di violazioni della disciplina in materia di incompatibilità oppure qualora pervengano segnalazioni da organi o enti esterni a Sapienza.
Nel caso di verifiche di particolare complessità o in caso di mancata collaborazione dei soggetti interessati, il Gruppo Ispettivo, come previsto dalla legge, può rivolgersi all'Ispettorato per la Funzione Pubblica, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – Dipartimento della funzione pubblica, che a sua volta si avvale del supporto tecnico della Guardia di Finanza.
Sino al 2017 i relativi risultati (ai sensi del Regolamento interno) sono stati comunicati direttamente al Rettore e alla Direzione Generale nonché, limitatamente agli elementi sintetici funzionali alla Relazione annuale del responsabile anticorruzione, al RPCT stesso.

E' stata effettuata la revisione del Regolamento di Ateneo in materia di incarichi extra-istituzionali dei professori e ricercatori e, nel corso del 2019, è stata sottoposta al Senato accademico per l'approvazione. Il Senato accademico ha deliberato di dare mandato ad una Commissione istruttoria ad hoc con il compito di procedere ad una ulteriore disamina del testo regolamentare.

9. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Verifica presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Tutte	ATTUATA	Per gli incarichi dirigenziali conferiti nel 2019	100%	AOS
Verifica presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Tutte	DA ATTUARE	Per gli incarichi dirigenziali conferiti nel 2020	100%	AOS

La Sapienza verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013 nonché dal d.l. n. 95/2012.

L'accertamento avviene mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. 39/2013).
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Sapienza si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

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

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione della misura	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/ DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
Verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2019	ARU APSE
Informazione sull'attuazione della misura	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Predisposizione e diffusione di apposita circolare	Entro il 30.06.2020	ARU APSE
Verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU APSE

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.
Si evidenzia che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).
Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito.
L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-*ter,* del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.
Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.
Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.
Per "dipendenti con poteri autoritativi e negoziali", cui si riferisce l'art. 53, co. 16-*ter*, cit., debbono intendersi i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).
Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il

contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).
Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
L'ANAC ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).
Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.
Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.
Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.
Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.
Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).
L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.
Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come *"facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).
Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001, la Sapienza:
- nei contratti di assunzione del personale, inserisce la 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 nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, inserisce la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- agisce 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, d.lgs. 165/2001.

Il responsabile anticorruzione, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

11. Incompatibilità e inconferibilità specifiche per posizioni dirigenziali, cariche di *governance*, consulenze e collaborazioni

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione della misura	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/ DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
Verifica del rispetto della misura di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013	Incarichi e nomine	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	In due tranche, rispettivamente entro il 30.05.2019 e il 30.11.2019	ARU
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2019	ARU
Verifica del rispetto della misura di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU

Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 39/2013, comma 1, lett. g), per inconferibilità s'intende «la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico».
Il d.lgs. 39/2013 all'art. 3, "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede al comma 1 che «a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale».

Ne deriva che, ai sensi del d.lgs. 39/2013, in Sapienza gli incarichi di funzioni dirigenziali e la nomina in cariche riservate ai docenti di cui alla delibera 144 del 7.10.2014 dell'ANAC (Direttori di Dipartimento, Presidi

di Facoltà, Direttori di Centro) non possono essere conferiti ex d.lgs. 39/2913 a personale tecnico-amministrativo, nonché a docenti o soggetti esterni che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Perciò, l'inconferibilità ex d.lgs. 39/2913 non può essere estesa nei confronti del personale tecnico-amministrativo, dei docenti e dei soggetti terzi che siano stati condannati, con sentenza non passata in giudicato, per altri reati diversi da quelli dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; né può essere applicata per incarichi non dirigenziali di posizione organizzativa o di figura specialistica, ovvero per cariche riservate ai docenti non contemplate alla delibera 144 del 7.10.2014 dell'ANAC.
La situazione di inconferibilità, se sopravvenuta dopo il conferimento dell'incarico, è causa di sospensione del medesimo senza che spetti alcun trattamento economico; l'inconferibilità e la sospensione cessano di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.
Ulteriore ipotesi di inconferibilità attestata nella normativa vigente, è quella discendente dalla possibile irrogazione, a carico del personale tecnico-amministrativo, 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".

In data 15.11.2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con delibera 372/16, di integrare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 della Sapienza, prevedendo come ulteriori misure anticorruzione:
- 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 a Sapienza 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..

Interpelli. La Sapienza verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi e inserisce espressamente le cause di incompatibilità negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi.

Accertamento delle situazioni di incompatibilità. Il controllo è effettuato:
- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.
Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile anticorruzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Controlli e poteri sanzionatori del responsabile anticorruzione. La vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile anticorruzione.
Al responsabile è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.
Qualora, quindi, il responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Detta contestazione costituisce solo l'atto iniziale di una attività che può essere ordinariamente svolta esclusivamente dal responsabile e che comprende due distinti accertamenti: uno, di tipo oggettivo relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l'elemento psicologico di cd colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del decreto.
Accertata, quindi, la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il responsabile dichiara la nullità della nomina e procede alla verifica dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. 39/2013.
Il responsabile è dunque il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione dell'ANAC e della stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.
Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.
L'atto di contestazione, da portare a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico, oltre a contenere una brevissima indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa (non inferiore a cinque giorni).
La nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione delle disposizioni contenute nel decreto 39/2013 è espressamente prevista all'art. 17 del medesimo decreto.
Prodottosi, quindi, l'effetto della nullità per il verificarsi della condizione normativamente prevista, l'atto che rimane da adottare è quello dichiarativo della stessa, e per quanto non vi sia alcuna indicazione di legge circa il soggetto competente al riguardo, in via interpretativa, può agevolmente concludersi che tale competenza spetti al responsabile anticorruzione.
La stessa giurisprudenza amministrativa non ha mancato di chiarire che a fronte della accertata violazione delle norme in tema di inconferibilità, il responsabile è tenuto a dichiarare la nullità dell'incarico conferito.
Ciò significa che l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati ha natura vincolata in quanto correlato al mero riscontro della inconferibilità dell'incarico e all'urgenza derivante dalla constatazione del pregiudizio arrecato ai suddetti preminenti interessi pubblici.
Dichiarata la nullità dell'incarico inconferibile, prende avvio il distinto procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo della colpevolezza in capo all'organo conferente l'incarico, che deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, coinvolgendo tutti i componenti dell'organo conferente che erano presenti al momento della votazione.
Gli astenuti e i dissenzienti sono, infatti, esenti da responsabilità, ai sensi del comma 1, dell'art. 18 del d.lgs. 39/2013.
La vigente disciplina sulle inconferibilità sembra non richiedere la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, tant'è che l'art. 18 del d.lgs. 39/2013 si limita a prevedere, indicandone il contenuto, la sanzione inibitoria, costruita quasi come conseguenza automatica della dichiarazione di nullità dell'incarico.

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 d.lgs. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile anticorruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità.
Ciò comporta, per il responsabile, il dovere di avviare un solo procedimento, quello di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità.
Una volta accertata la sussistenza di una situazione di incompatibilità, il responsabile contesta all'interessato l'accertamento compiuto.
Dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione da parte dell'interessato, l'adozione di un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico: tale atto può essere adottato su proposta responsabile anticorruzione.

In questo caso l'accertamento è di tipo oggettivo: basta accertare la sussistenza di una causa di incompatibilità.

Nell'ambito dell'attività di accertamento assegnata al responsabile del procedimento amministrativo nel singolo procedimento di nomina, deve tenersi conto dell'art. 20 del decreto 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.
Tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il responsabile è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio avviato nei confronti dei componenti l'organo conferente l'incarico, tenuto conto che, pur costituendo un momento di responsabilizzazione del suo autore, tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.
In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.
Dalla dichiarazione mendace deriva una responsabilità penale in capo al suo autore, essendo questa resa ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000; secondariamente, tenuto conto che detta dichiarazione viene resa anche ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, è proprio il comma 5 di detta disposizione a prevedere l'impossibilità, per il suo autore, di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dal decreto.
Tuttavia, proprio in considerazione della buona fede che può caratterizzare l'autore della dichiarazione, è opportuno considerare un passaggio che la legge non contempla, ma che potrebbe chiarire non solo la condotta da esigere dall'autore della dichiarazione, ma anche l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico.
Si ritiene, pertanto, necessario indicare agli uffici dell'Ateneo di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
A quel punto sarà onere degli uffici, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.
In questo modo risulterà meno complicato accertare l'elemento psicologico del dolo o della colpa lieve in capo all'organo conferente, chiamato ad accertare se, in base agli incarichi riportati nell'elenco prodotto, quello che si vuole affidare sia o meno inconferibile o sia con quelli incompatibile.
Ne consegue che anche il compito del responsabile nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà più agevole, potendosi, ad esempio, concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.
Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, escluderebbe in modo evidente la malafede dell'autore della dichiarazione.
Con riferimento, però, a tale ultimo profilo, vale evidenziare che l'elemento psicologico del dichiarante non è preso in considerazione dal legislatore, il quale, come sopra chiarito, collega alla dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, l'inconferibilità di qualsivoglia incarico tra quelli previsti dal decreto, per il periodo di cinque anni.
Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. 39/2013), tuttavia è auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte degli uffici, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

12. Limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione della misura	Incarichi e nomine Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/ DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
Verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.05.2019 e il 30.11.2019	ARU AOS
Verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 31.05.2020 e il 30.11.2020	ARU AOS

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, Sapienza verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ✓ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- ✓ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- ✓ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001;
- ✓ all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

A tal fine la Sapienza:

- ✓ effettua i controlli sui precedenti penali 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.

Modalità dell'accertamento**.** L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
Nel corso del 2014 l'Area Affari Legali (ARAL) di Sapienza ha deciso di migliorare l'efficienza dei propri processi interni, dotandosi di un servizio informatico centralizzato per la gestione e la verifica dei Carichi Pendenti.

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

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

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Passaggio a piattaforma di riuso gratuito	Tutte	SOSPENSIONE DELLA MISURA	-------	--------	CINFO

Con il termine «*whistleblowing*» - denominazione anglosassone che, pur non avendo una traduzione in lingua italiana, letteralmente significa «*soffiare nel fischietto*» - si indica la segnalazione di illeciti o irregolarità, riscontrati in ambito lavorativo, commessi contro l'interesse dell'azienda o dell'ente in cui si lavora o contro l'interesse pubblico.
Il *whistleblowing* nasce negli anni Novanta come una *best practice* di origine aziendale, ma è stato riconosciuto in seguito in diversi ordinamenti nazionali quale importante strumento per combattere e prevenire comportamenti illeciti o irregolari perpetrati all'interno di istituzioni ed imprese.
In tal senso, il *whistleblowing* rappresenta uno strumento piuttosto diffuso all'estero, soprattutto nei Paesi anglosassoni e scandinavi, e che in Italia resta ancora relativamente poco conosciuto.
Si tratta, soprattutto, di uno strumento di potenziale particolare rilevanza nell'ambito di una effettiva ed efficace lotta alla corruzione e prevenzione della stessa. Alla base dell'esigenza di un intervento legislativo in merito vi è la constatazione che chi denuncia casi di "corruzione", non soltanto potrebbe non essere protetto all'interno dell'organizzazione di appartenenza, ma potrebbe finire col mettere a rischio, a causa della segnalazione, la propria posizione.

Generalità. La segnalazione di condotte illecite all'interno dell'ambiente di lavoro (whistleblowing) nella pubblica amministrazione. L'introduzione di un'adeguata tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite si deve alla legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione.
L'art. 1, co. 51, della legge predetta, ha infatti inserito l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo che: «*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*».
La disposizione richiamata delinea una protezione generale e astratta: essa va completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che eviti una esposizione a misure discriminatorie.
L'attuale Piano nazionale anticorruzione (PNA) riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge.

Soggetti destinatari della tutela, riservatezza e altri obblighi di denuncia. L'art. 54-bis si riferisce esclusivamente ai dipendenti dell'Università e presuppone l'identificazione del soggetto segnalante il cui nominativo deve essere, comunque, mantenuto riservato.

Nella nozione di dipendente sono compresi tanto i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato quanto, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti, i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico.

Resta ferma la distinta disciplina relativa ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio che, in presenza di specifici presupposti, sono gravati da un vero e proprio dovere di riferire senza ritardo anche, ma non solo, fatti di corruzione, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 del codice di procedura penale e degli artt. 361 e 362 del codice penale.
La norma contenuta nell'art. 54-bis, oltre ad avere un ambito soggettivo e oggettivo più ampio rispetto all'obbligo di cui al precedente punto 2.3, è rivolta in particolare a definire il regime di tutela dei segnalanti, dipendenti pubblici, a cura dei soggetti a cui la segnalazione può o deve essere inoltrata.
La segnalazione di condotte illecite di cui all'art. 54-bis non sostituisce pertanto, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.
La segnalazione di condotte illecite di cui all'art. 54-bis consente inoltre all'Università di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.
L'art. 54-bis impone all'Università di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona: a tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.
La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità: non rientra, dunque, nella fattispecie prevista dalla norma come «dipendente pubblico che segnala illeciti», quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.
La *ratio* della norma è infatti nel senso di assicurare la tutela del dipendente, mantenendo riservata la sua identità, solo nel caso di segnalazioni provenienti da dipendenti pubblici individuabili e riconoscibili.
L'Università può prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate, cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.
L'invio di segnalazioni anonime e la loro trattazione avviene, comunque, attraverso canali distinti e differenti rispetto alle segnalazioni nominative
Occorre poi considerare che nell'Università operano anche soggetti che non possono essere ricompresi fra i dipendenti ma che pure svolgono la propria attività professionale all'interno dei pubblici uffici.
Ci si riferisce, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università.
Con riguardo a queste tipologie di soggetti, il Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza prevede l'estensione, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta che lo stesso Codice stabilisce per i dipendenti, e a tale fine prevede che siano inseriti negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.
In considerazione del ruolo che questi soggetti rivestono all'interno delle amministrazioni, è possibile offrire loro una qualche forma di impegno alla riservatezza qualora questi intendano esporsi in prima persona per segnalare fatti illeciti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.
A legislazione vigente, vi è solo l'opportunità e non un obbligo che l'Università introduca per le categorie di soggetti sopra considerati impegni di riservatezza del responsabile anticorruzione, analoghi a quelli osservati per i dipendenti.
In ogni caso, l'estensione volontaria a dette categorie di soggetti di specifici impegni di riservatezza in capo al responsabile anticorruzione, non implica l'estensione agli stessi anche delle tutele assicurate ai dipendenti dall'art. 54-bis.

Oggetto e contenuto della segnalazione del dipendente. Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela ai sensi dell'art. 54-bis comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un

mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* (si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).
Le condotte illecite segnalate dal dipendente, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «*in ragione del rapporto di lavoro*» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.
Non sono soggette alla tutela dell'art. 54-bis le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'Università svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.
Non è invece necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato; in questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.
In particolare la segnalazione deve comprendere almeno i seguenti elementi:
- la narrazione dell'episodio e/o la descrizione dei principali elementi di fatto relativi alla situazione a cui la segnalazione si riferisce;
- i nominativi di possibili testimoni del fatto;
- l'eventuale possesso di documentazione che possa dimostrare l'accaduto o che sia comunque utile a tal fine.

Tutela accordata al dipendente. Il dipendente che segnala condotte illecite va tenuto esente, ai sensi dell'art. 54-bis, da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di «*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*».
La norma, in sostanza, è volta a proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.
Come previsto dall'art. 54-bis la predetta tutela trova un limite nei «*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*» e si applica dunque quando il comportamento del pubblico dipendente che segnala non integri un'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero sia in buona fede, da intendersi come mancanza da parte sua della volontà di esporre quello che, nelle norme internazionali, viene definito un "*malicious report*".
La tutela non trova, invece, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa.
La cessazione della tutela del segnalante contro le "*misure* […]*, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" discende dall'accertamento delle responsabilità in sede penale (per calunnia o diffamazione) o civile (per responsabilità *ex* art. 2043 del codice civile) e, quindi, è necessaria a tal fine una pronuncia giudiziale almeno in primo grado sfavorevole al segnalante.
Ai sensi dell'art. 54-bis, l'Università è tenuta a garantire nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare avviato nei confronti del segnalato, la riservatezza dell'identità del segnalante.
La norma fornisce già un'indicazione specifica disponendo che, se l'addebito contestato si fonda su altri elementi e riscontri oggettivi in possesso dell'Università o che la stessa abbia autonomamente acquisito a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non possa essere rivelata senza il suo consenso.
Quando la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa unicamente sulla denuncia del dipendente, colui che è sottoposto al procedimento disciplinare può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Rettore, al Collegio di Disciplina o al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, per le rispettive competenze, valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.
In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento dell'istanza, sia nel caso di diniego, il Rettore, il Collegio di Disciplina o il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari devono adeguatamente motivare la scelta come previsto dalla legge 241/1990.
È opportuno, comunque, che il Rettore, il Collegio di Disciplina o il il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari vengano a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda sia resa nota l'identità dello stesso per la sua difesa.
Gravano sul il Rettore, sul Collegio di Disciplina o sul Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, e sui loro collaboratori gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il responsabile anticorruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto al responsabile anticorruzione, ove istituito.
Ai sensi dell'art. 54-bis la segnalazione nominativa del dipendente, con la relativa documentazione allegata, è comunque sottratta all'accesso amministrativo previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

Modalità per la gestione delle segnalazioni. Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'Università dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.
Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, il flusso di gestione delle segnalazioni deve avviarsi con l'invio della segnalazione al responsabile anticorruzione.
Infatti, a livello amministrativo, il sistema anticorruzione disciplinato nella legge 190/2012 fa perno proprio sul responsabile, cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi.
Il responsabile anticorruzione è, dunque, il soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti anche al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano anticorruzione, pena, peraltro, l'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.
I dati rilevati attraverso le segnalazioni e le istruttorie, infatti, possono fornire importanti informazioni di tipo generale (ad esempio, concernenti le tipologie di violazioni segnalate) dalle quali desumere elementi per l'identificazione delle aree critiche sulle quali intervenire in termini di miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione per aggiornare o integrare la mappa dei rischi del Piano anticorruzione della Sapienza, il Codice di comportamento e/o il Codice etico, nonché per prevedere nuovi o diversi strumenti di risposta.
Si ricorda, inoltre, che i dati e i documenti oggetto della segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, devono essere trattati comunque nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
Qualora le segnalazioni riguardino condotte illecite del responsabile anticorruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.
Se una segnalazione di illecito viene indirizzata, in modalità cartacea o con altra modalità, al diretto superiore del segnalante, tale segnalazione deve essere tempestivamente inoltrata al responsabile anticorruzione nel rispetto della garanzia di riservatezza (inoltrando la segnalazione chiusa in doppia busta, scrivendo sulla busta "riservata personale").
In tal caso, gravano sul diretto superiore del segnalante e sui suoi collaboratori gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il responsabile anticorruzione e gli eventuali componenti del gruppo di supporto al responsabile anticorruzione, ove istituito.
Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione, il sistema di gestione delle segnalazioni della Sapienza è in grado di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un *iter* procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;

- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria;

Nel sistema di gestione delle segnalazioni della Sapienza sono state inoltre introdotte opportune cautele al fine di:

- separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione;
- non permettere a soggetti diversi dal responsabile anticorruzione di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato;
- mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa.

La segnalazione deve essere inviata o fatta pervenire al responsabile anticorruzione *pro tempore* della Sapienza - Piazzale Aldo Moro 5 – 00185 Roma in busta chiusa, scrivendo sulla busta "riservata personale". All'interno della busta dovranno essere inserite due buste, una contrassegnata come "Dati del segnalante" e contenente il Modello 1) *Dati del segnalante* allegato al presente documento, debitamente compilato, l'altra contrassegnata come "Dati segnalazione" e contenente il Modello *2) Dati segnalazione* allegato al presente documento, debitamente compilato.
Eventuali altre modalità di segnalazione di condotte illecite (ad esempio, attraverso e-mail) saranno assimilate nella trattazione alla segnalazione cartacea e dovranno parimenti utilizzare, debitamente compilati, il Modello 1) *Dati del segnalante* e il Modello *2) Dati segnalazione*, allegati al presente documento.

Tempistica di trattazione delle segnalazioni. Quanto alla tempistica di trattazione delle segnalazioni ricevute, è stata adottata la seguente *policy*.
Ricevuta la segnalazione, anonima o nominativa, il responsabile anticorruzione:

- procede ad una valutazione preliminare di quanto segnalato entro 30 giorni dalla segnalazione e all'esito archivia le segnalazioni non circostanziate e/o manifestamente infondate dandone comunicazione al segnalante e, ove all'esito di tale valutazione ritenga la segnalazione circostanziata e non manifestamente infondata:
  - ne cura l'istruttoria rispettando la tutela della riservatezza e il principio di imparzialità nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte;
  - valuta i fatti;
  - chiede chiarimenti, inclusa l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti;
  - può richiedere al Direttore Generale la nomina di una Commissione ispettiva interna;
  - utilizza il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche di rischio di cui al Piano di prevenzione della corruzione della Sapienza, in un'ottica di miglioramento della qualità ed efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione, all'esito dell'istruttoria di cui sopra può decidere, entro 90 giorni dalla valutazione preliminare, di archiviare la segnalazione qualora non si rilevino gli estremi di violazioni.
In caso contrario responsabile anticorruzione:

- predispone gli interventi organizzativi necessari per rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato;
- inoltra il contenuto della segnalazione e gli esiti dell'investigazione, evidenziando che si tratta di una segnalazione su cui c'è una rafforzata tutela della riservatezza:
  - ai soggetti interni competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti (Rettore, Ufficio procedimenti disciplinari e/o responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto, Commissione Etica);
  - a soggetti terzi esterni, se rileva la loro competenza (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti).

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti interni o terzi esterni.
Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'Università dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

I soggetti interni all'Università, cui sono stati inoltrati il contenuto della segnalazione e gli esiti dell'investigazione, informano il responsabile anticorruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.
Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria e alla Corte dei conti 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. 54-bis.
Il responsabile anticorruzione può anche avvalersi, per la trattazione delle segnalazioni, di un eventuale gruppo di supporto dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, devono essere chiaramente identificati eventualmente in un'apposita Disposizione del Direttore Generale
In tal caso i componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il responsabile anticorruzione. Di tale gruppo di supporto non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
Il responsabile anticorruzione informa gli Organi collegiali sul numero e sugli esiti delle segnalazioni pervenute, nella propria relazione annuale.

Nel sistema informatizzato di segnalazione già introdotto dalla Sapienza si era previsto che potessero segnalare illeciti e irregolarità anche altre categorie peculiari del contesto universitario o anche soggetti esterni.
Quindi potevano accedere al servizio informatizzato della Sapienza, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- professori, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo determinato;
- professori e ricercatori a tempo indeterminato e a tempo determinato di altro Ateneo con affidamento didattico presso la Sapienza;
- docenti a contratto;
- personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i collaboratori linguistici e lettori di madrelingua;
- assegnisti di ricerca;
- dottorandi di ricerca;
- tutor didattici;
- specializzandi;
- studenti;
- cittadini estranei alla comunità universitaria.

Il suddetto sistema informatizzato di segnalazione è attualmente sospeso in quanto, dopo la consultazione, si è in attesa delle nuove linee guida in materia da parte dell'ANAC, indispensabili al fine dell'individuazione di 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. A tale riguardo, il Garante per la protezione dei dati personali, nel mese di dicembre 2019, ha espresso il proprio parere (n. 215/2019) sulle linee guida ANAC in materia di Whistleblowing, segnalando alcuni elementi di miglioramento che l'ANAC dovrà adottare nella versione finale.
Pertanto, al fine di evitare ogni rischio di dispersione dei dati e di garantire la massima tutela dei segnalanti, è opportuno attendere le indicazioni delle nuove linee guida dell'ANAC.
Si precisa che attualmente Sapienza sta garantendo, comunque, il pieno esercizio del diritto di segnalazione, mediante procedura con modalità cartacea, anche nella forma anonima; infatti, il comma 5, dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, in merito alle segnalazioni di illeciti, non prevede esclusivamente la modalità informatica, bensì dispone che "*le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche*".

14. Linee guida per la maggiore efficienza e l'efficacia delle Commissioni ispettive interne

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Aggiornamento delle linee guida	Tutte	ATTUATA	Predisposizione proposta di aggiornamento	Entro il 31.12.2019	ARAI

In data 19.12.2019 il Direttore generale, con D.D. 4650/2019, ha adottato le Linee guida in oggetto, come di seguito articolate.
Le indicazioni, senza ledere l'autonomia dei componenti delle Commissioni ispettive interne, hanno lo scopo di rendere esplicite quelle regole - di carattere etico e procedurale - che hanno la funzione di indirizzare l'operato dei componenti stessi.
Tali indicazioni, con il carattere dell'universalità, valgono qualunque sia la ragione e l'ampiezza dell'accertamento attuato.
Si ricorda che ciascun componente delle Commissioni ispettive interne, come ogni pubblico dipendente, deve osservare il decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo n. 165/2001*", le cui norme garantiscono la conformità ai principi di imparzialità e di buona conduzione dell'attività esercitata, sanciti dalla Costituzione, nonché – come dipendente della Sapienza Università di Roma - il Codice di comportamento dei dipendenti della Sapienza.

Fase preliminare all'ispezione. Iniziativa dell'ispezione e composizione del team ispettivo. Le Commissioni ispettive interne sono istituite con disposizione del Direttore Generale e composte da funzionari individuati tra gli iscritti ad un apposito elenco.
L'elenco, tenuto dall'Area Affari Istituzionali, è compilato sulla base delle indicazioni del Direttore Generale, nonché delle segnalazioni dei Direttori di Area e, per il personale delle strutture diverse dall'Amministrazione centrale, delle segnalazioni dei RAD di rispettiva assegnazione; inoltre, si tiene conto dell'esperienza dei dipendenti nell'ambito della partecipazione a commissioni pregresse, quali esperti di specifiche materie.
L'individuazione degli iscritti è effettuata sulla base delle specifiche capacità derivanti dalla formazione e dalla competenza "tecnico-professionale" risultante dal curriculum vitae o dal ruolo/carica o ufficio cui sono preposti.
L'ufficio di componente delle Commissioni è obbligatorio per i funzionari, in quanto la partecipazione rappresenta uno dei compiti/obblighi correlati alle rispettive attività lavorative.
Le Commissioni sono formate con gli iscritti all'elenco, in base alle competenze specifiche richieste dagli accertamenti da effettuare e adottando idonei criteri di rotazione tra i funzionari con competenze specifiche purché fungibili.
Non possono far parte delle Commissioni soggetti che siano incorsi in provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni.
Ciascun componente delle Commissioni ispettive interne, come ogni pubblico dipendente, deve osservare il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs n. 165/2001", le cui norme garantiscono la conformità ai principi di imparzialità e di buona conduzione dell'attività esercitata sanciti dalla Costituzione, nonché, come dipendente della Sapienza Università di Roma, il Codice di comportamento dei dipendenti di Sapienza.
La formazione, la competenza e la professionalità acquisita, sono i presupposti con cui il funzionario componente di una Commissione ispettiva interna deve assolvere i propri obblighi di pubblico dipendente.

I componenti delle Commissioni ispettive devono astenersi in caso di conflitto di interessi, ovvero laddove ricorrano situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al commissario per l'esercizio del potere ispettivo, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
In ogni caso i componenti delle Commissioni hanno l'obbligo di astenersi:

- se hanno interesse nella vicenda oggetto dell'indagine ispettiva o in altra connessa vertente su identica questione;
- se hanno legami di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado o sono legati da vincoli di affiliazione o convivenza con uno dei soggetti nei confronti del quale l'accertamento investigativo è stato disposto e che è sottoposto o che sarà sottoposto a indagine.

In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il commissario nominato può comunicare le circostanze al Direttore Generale, al quale è rimessa la valutazione sull'eventuale necessità di astensione.
Nei casi in cui è fatto obbligo al commissario di astenersi, ciascuno dei soggetti sottoposti all'indagine ispettiva può proporne la ricusazione comunicandola per iscritto al Direttore Generale indicando i motivi specifici.
Ai fini di cui ai punti 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12, i componenti delle Commissioni rilasciano apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle relative circostanze.
La ricusazione di cui al punto 2.12 sospende i termini indicati della disposizione direttoriale istitutiva dalla Commissione.
Sulla ricusazione di cui al punto 2.12 e sulla comunicazione di cui al punto 2.11 il Direttore Generale decide con provvedimento motivato, su proposta dell'Area Affari Istituzionali, entro dieci giorni; entro i successivi cinque giorni, se del caso, l'Area Affari Istituzionali propone al Direttore Generale la nomina del commissario in sostituzione dell'astenuto o del ricusato.
A seguito della intervenuta formalizzazione del provvedimento di nomina, viene quindi redatta dall'Area Affari Istituzionali la lettera di incarico per ogni singolo componente della Commissione ispettiva interna nella quale, richiamando l'ambito di accertamento come definito dalla citata disposizione direttoriale, vengono specificamente indicati i tempi per la conclusione delle attività.
Nella disposizione direttoriale di conferimento dell'incarico è indicata la composizione della singola Commissione ispettiva interna, con l'ambito soggettivo, l'oggetto dell'accertamento e l'individuazione di un Coordinatore della Commissione, selezionato, di norma, in relazione ai soggetti coinvolti e all'ambito dell'accertamento, tra il personale inquadrato in categoria EP e comunque non inferiore a D.
In casi particolari, il Direttore Generale può assegnare alla Commissione un funzionario di categoria C con funzioni di segretario verbalizzante.
Nel caso in cui gli accertamenti ispettivi coinvolgano personale di qualifica dirigenziale, la Commissione è coordinata da un dirigente.
Ciascuna Commissione ispettiva interna è di norma costituita da tre funzionari; in casi particolari, al ricorrere di specifiche esigenze istruttorie, la Commissione può essere integrata con ulteriori componenti.

Fase preliminare all'ispezione. Preparazione dell'attività ispettiva. Per massimizzare l'efficacia di ciascun accertamento ispettivo e assicurare l'adeguato coordinamento delle iniziative ispettive demandate, il Direttore dell'Area Affari Istituzionali organizza apposita riunione preparatoria, alla quale partecipano tutti i componenti della Commissione ispettiva interna.
Nell'ambito di detta riunione, il Direttore dell'Area Affari Istituzionali, alla luce degli elementi informativi e documentali già disponibili, fornisce i chiarimenti ritenuti necessari e/o richiesti in ordine alla specifica fattispecie, nonché gli elementi di conoscenza già acquisiti dagli uffici e le ulteriori indicazioni riferite a schemi, metodologie e tecniche ispettive già utilizzate in casi analoghi, di cui tener conto nell'organizzazione dell'accertamento.
Il Direttore dell'Area Affari Istituzionali, ove non ostino potenziali profili di conflitto di interesse, può invitare altri Direttori di Area o soggetti istituzionali che possano fornire ulteriori elementi utili nella fase preparatoria dell'attività ispettiva.
Nel corso della riunione possono altresì essere evidenziate eventuali criticità, note al Direttore dell'Area Affari Istituzionali e/o agli altri Direttori invitati e maggiormente diffuse per tipologia di argomenti verificati, al fine di fornire utili elementi operativi per la conduzione dell'accertamento e per la trattazione delle situazioni di rilievo.

La Commissione, sulla scorta delle indicazioni contenute nel mandato ispettivo, organizza l'attività individuando i documenti e le informazioni da acquisire e ogni altro elemento utile.

Fase preliminare all'ispezione. Metodologia dei lavori. Al fine di meglio organizzare l'accertamento ispettivo, può essere predisposto dalla Commissione un documento contenente il piano di lavoro, all'interno del quale prevedere:
- l'analisi della fattispecie in relazione alla quale è stato disposto l'accertamento ispettivo o delle specifiche esigenze che hanno determinato l'apertura dell'indagine;
- l'oggetto dell'attività ispettiva e l'individuazione del rappresentante di struttura e degli altri soggetti che ricoprono incarichi significativi nella struttura stessa;
- le indicazioni sulla tipologia dei documenti e dei dati da ricercare/acquisire;
- l'ipotesi operativa per lo svolgimento dell'ispezione, con indicazione delle fasi in cui si articolerà l'attività, dal momento dell'accesso sino all'elaborazione delle risultanze dell'attività stessa.

Nell'ipotesi in cui sorga la necessità di estendere l'attività ispettiva ad altri argomenti/fattispecie, la Commissione ne renderà edotto il Direttore dell'Area Affari Istituzionali, il quale valuterà preliminarmente la richiesta e, se del caso, a predisporre l'integrazione dell'originario mandato ispettivo.
L'intera attività ispettiva, inclusiva di ogni sua fase, deve essere svolta con rapidità e, comunque, nel rispetto dei tempi predeterminati nel relativo mandato.
Qualora emergano ragioni derivanti dalla complessità dell'indagine o altre ragioni debitamente motivate, la Commissione può chiedere al Direttore Generale, per il tramite del Direttore dell'Area Affari Istituzionali, che venga accordato un ulteriore termine per la conclusione del mandato.

L'accertamento ispettivo. Imparzialità, autonomia di giudizio. L'attività delle Commissioni ispettive interne, nonché le rispettive iniziative, devono ispirarsi ai principi di imparzialità, di autonomia di giudizio e terzietà.
I componenti delle Commissioni ispettive interne devono svolgere l'incarico loro attribuito secondo i principi sopra enunciati, con possibilità di avanzare proposte di soluzione rispetto alle criticità accertate.
Nel corso dell'istruttoria procedimentale ciascuna Commissione gode di ampia autonomia nella gestione dell'iter ispettivo, con potere di accedere a tutti gli atti e a tutta la documentazione comunque disponibile presso la struttura oggetto di indagine, nonché a tutti i locali, immobili, opere e attrezzature attinenti alla situazione oggetto di verifica.
Nell'ipotesi in cui i documenti di interesse siano custoditi anche presso altre sedi non indicate nella lettera di incarico, l'ispezione potrà svolgersi presso tali luoghi, con obbligo di darne atto nel verbale (citando puntualmente tutti gli spazi e le aree in cui sono avvenuti gli accertamenti).
Costituisce altresì potere delle Commissioni controllare documenti, acquisire copia e richiedere informazioni e spiegazioni orali; le informazioni possono essere richieste a chiunque si ritiene possa essere in grado di fornirle e devono essere riportate nel verbale ispettivo, dando atto, altresì, delle qualifiche di tali persone e degli estremi del relativo documento identificativo.

L'accertamento ispettivo. Poteri e doveri degli ispettori. Riservatezza dei lavori delle Commissioni ispettive.
L'intera ispezione è coperta da rigorosa riservatezza e dal segreto d'ufficio.
I componenti delle Commissioni non possono rilasciare dichiarazioni pubbliche: riferiscono nelle sedi dovute ai soggetti competenti; si esprimono con relazioni e verbali, accessibili soltanto nel rispetto delle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi.
Non sono ammissibili dichiarazioni in ambienti privati o pubblici, né ad organi d'informazione ad eccezione di quelle informazioni inerenti ad eventuali e specifiche richieste avanzate, anche informalmente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
Il trattamento dei dati nell'ambito dell'attività ispettiva deve essere regolarmente previsto da apposita lettera di incarico, a firma del titolare, per ciascun componente della Commissione, nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" GDPR e del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal d.lgs. n. 101 del 10.08.2018, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento al Regolamento UE.
Sono riservati tutti i dati e le informazioni raccolte durante l'ispezione.

I componenti di Commissione hanno l'obbligo di non servirsi delle informazioni d'ufficio per scopi personali. L'ispettore, nell'esercizio delle proprie funzioni, riveste la qualifica di pubblico ufficiale; tale qualificazione, sotto il profilo penalistico, comporta una maggiore responsabilità nel caso di violazione dei rispettivi doveri e, per converso, una maggiore protezione di fronte alle possibili offese di estranei, passibili di pene più severe in caso di commissione di uno dei delitti dei privati contro la pubblica amministrazione (art. 336-356 c.p.).

L'accertamento ispettivo. Comportamento dei componenti delle Commissioni ispettive interne. Poteri e doveri degli ispettori. A seguito della nomina della Commissione, l'Area Affari Istituzionali predispone apposite lettere credenziali per ciascun componente della Commissione, che andranno esibite sempre al responsabile della struttura in occasione degli accertamenti, degli accessi, nonché agli interpellati in occasione delle audizioni previste.
La Commissione ispettiva interna, intervenendo su una struttura, ha cura di limitare al minimo disfunzioni o ostacoli al regolare funzionamento degli uffici, fatta salva la necessità di evitare danni ulteriori.
La struttura ispezionata deve porre la Commissione nella condizione di svolgere al meglio il proprio compito, fornendo tutte le informazioni richieste ed i mezzi necessari.
Momenti sanzionatori e consultivi costituiscono una contrapposizione fisiologica dell'attività ispettiva; va comunque evitato che emergano conflitti e incomprensioni con chi è sottoposto ad ispezione.
È necessario che la Commissione faccia valere i propri principi ed eserciti i propri poteri, non assumendo mai atteggiamenti di prevaricazione né, al contrario, di benevolenza.

L'accertamento ispettivo. Supervisione e compiti dell'Area Affari Istituzionali. Il Direttore dell'Area Affari Istituzionali deve essere tenuto costantemente aggiornato sull'andamento dell'ispezione.
Nel corso degli accertamenti, la Commissione interloquisce con il Direttore dell'Area Affari Istituzionali rappresentando l'andamento globale delle verifiche, le eventuali necessità che richiedono un prolungamento dei termini previsti per la conclusione delle attività ispettive, nonché le questioni di significativo rilievo e specificità emerse nel corso degli accertamenti che potrebbero comportare la necessità di integrazione del team ispettivo già operante e/o dell'estensione del mandato originario.
Tali circostanze devono essere portate a conoscenza del Direttore dell'Area Affari Istituzionali in tempo utile e prima delle scadenze temporali previste, in modo da consentire l'adeguato monitoraggio dell'iter procedimentale, la predisposizione degli atti necessari per l'eventuale integrazione del mandato ispettivo e/o per la concessione di eventuali proroghe con la sottoposizione del caso al Direttore Generale e per la relativa valutazione e per i conseguenti adempimenti.

L'accertamento ispettivo. Principi dei rilievi e dei referti delle Commissioni. La relazione ispettiva. Rilievi e referti devono fondarsi su elementi probanti e circostanziati.
Nei rilievi e nei referti da inviare agli uffici preposti, le relazioni delle Commissioni ispettive interne devono essere sempre circostanziate, fondate su elementi evidenti e inconfutabili.
L'ispezione, oltre ad essere oggettiva sia per il metodo sia per gli elementi probanti, deve essere dimostrabile e documentabile in ogni suo atto; questa condizione è garantita dai verbali, dalle relazioni, dagli estratti della documentazione e di ogni altro elemento utile.
Con il termine "dimostrabile" si fa riferimento alle raccolte, agli elenchi e ai verbali in cui sono riportati circostanze, documenti, elaborazioni, relazioni, testimonianze, dichiarazioni; elementi questi che permettono di ricostruire l'intera ispezione senza ricorrere a nuove indagini e verifiche.
I verbali ispettivi redatti dalle Commissioni sono documenti assistiti da particolare valore probatorio. Essi, infatti, fanno prova fino a querela di falso delle operazioni compiute, degli accertamenti svolti e delle dichiarazioni raccolte dai funzionari che li redigono.
È pertanto opportuno che detti verbali vengano redatti con la massima cura e che contengano ogni elemento che possa interessare l'accertamento (stato dei luoghi, comportamenti dei soggetti, atti compiuti dalla Commissione, ecc.), che le relative pagine siano tutte numerate e siglate o sottoscritte.
Nel verbale e/o nei relativi allegati che ne costituiscono parte integrante, devono risultare chiaramente esposti tutti gli elementi attinenti alle irregolarità contestate e gli addebiti rivolti ai soggetti responsabili che

possano costituire oggetto di ricorso da parte degli interessati e, quindi, di riesame da parte di uffici ed organi competenti.
Debbono, altresì, essere riportate, anche in forma sintetica, le domande rivolte alla parte, le relative risposte e le eventuali osservazioni.
È necessario verbalizzare le dichiarazioni rese contestualmente alla loro acquisizione, al fine di evitare incolpevoli omissioni o fraintendimenti o contestazioni sulle affermazioni rilasciate.
Le dichiarazioni e le notizie possono essere rese anche direttamente dai dichiaranti con un atto scritto, a forma libera, recante la relativa sottoscrizione; dell'acquisizione di tale documento dovrà essere dato atto nel relativo processo verbale.
Nel sottoscrivere le dichiarazioni rese direttamente a verbale, il dichiarante deve dare atto di averle lette o di averne ricevuto lettura e di confermarne il contenuto.
Nell'ipotesi il dichiarante non sia, per qualunque motivo, in grado di sottoscrivere il verbale della Commissione, si darà atto dell'avvenuta lettura al dichiarante e della conferma da parte di quest'ultimo.
Restano ferme, naturalmente, le conseguenze, anche penali, di un atteggiamento negativo che assuma connotazioni tali da rappresentare reato (ad esempio minacce).
La verbalizzazione di tutta l'attività deve fornire una fotografia neutrale ed asettica della situazione oggetto di verifica; deve perciò essere priva di ogni sorta di interpretazione personale sul contenuto delle dichiarazioni rese, riportando invece tutti gli elementi indefettibili, al fine di garantire una conoscenza precisa e circostanziata dei fatti e per assicurare la più efficace difesa possibile al soggetto ispezionato.

L'accertamento ispettivo. La relazione ispettiva. Qualità delle relazioni finali. La relazione deve essere redatta con estrema cura, rivolta sia alla sostanza sia alla forma della stessa, al fine di raggiungere il maggior grado di comprensibilità e precisione.
Essa, oltre a riportare gli estremi del mandato, della lettera di incarico, della data di inizio e della durata degli accertamenti ispettivi, deve contenere un preliminare inquadramento della fattispecie esaminata, la descrizione oggettiva dei fatti rilevati, i relativi profili di illegittimità e criticità, nonché l'evidenziazione di eventuali circostanze che potrebbero configurare ipotesi di danno erariale o le fattispecie che assumono rilevanza penale.
Nella medesima relazione devono essere richiamati, in ordine progressivo, i documenti dell'ispezione e gli atti acquisiti dalla Commissione a supporto delle considerazioni espresse, i quali devono altresì essere oggetto di specifica allegazione ed accompagnati da apposito indice esplicativo.
I profili di anomalia evidenziati nella relazione devono riferirsi a circostanze rilevanti e adeguatamente precisate, che rilevano in termini di violazioni di norme di legge o di regolamenti, circolari e pronunciamenti giurisprudenziali o anche solo in termini di irregolarità connesse a disfunzioni o malfunzionamenti.
Inoltre, tali rilievi devono essere riportati in modo oggettivo, circostanziato e non suscettibile di diversa interpretazione, nonché supportati da adeguati elementi probatori.
La relazione e gli elementi acquisiti nelle verifiche devono essere conformi alle indicazioni fornite dal mandato ispettivo e soddisfare le finalità ivi indicate, nonché contenere le proposte da sottoporre al Direttore Generale in ordine all'archiviazione degli elementi acquisiti o alla prosecuzione dell'attività istruttoria presso gli uffici competenti.
Al fine di agevolare l'individuazione dei profili che dovranno essere oggetto di trattazione nell'ambito dei successivi procedimenti, la parte conclusiva della relazione ispettiva deve essere articolata riportando tutti i possibili elementi di criticità/anomalia, in modo da consentire l'agevole recepimento degli stessi da parte dell'ufficio competente in sede di redazione delle relative comunicazioni per la prosecuzione dell'istruttoria, ferma restando la necessaria collaborazione che può essere assicurata dagli stessi funzionari incaricati e dal Direttore dell'Area Affari Istituzionali, nei casi richiesti, a supporto della predisposizione degli atti afferenti alle contestazioni emerse nel corso delle verifiche condotte.
In ogni caso, la relazione conclusiva predisposta da ciascuna Commissione è trasmessa nel più breve tempo possibile dal completamento dell'attività ispettiva al Direttore dell'Area Affari Istituzionali, al quale spetta la verifica della stessa in ordine al rispetto delle indicazioni contenute nell'incarico, nonché alla completezza dell'attività svolta.
Qualora il rapporto ispettivo non appaia completo ed esaustivo e/o si dimostri inidoneo rispetto alle finalità perseguite ed indicate nell'incarico, il Direttore dell'Area Affari Istituzionali può richiedere alla Commissione

il compimento di attività integrative, nonché modifiche ed integrazioni alla relazione ai fini della successiva trasmissione al Direttore Generale per le superiori valutazioni.
Nell'ipotesi di cui al punto 10.9, il Direttore Generale può altresì richiedere agli ispettori, direttamente o per il tramite del Direttore dell'Area Affari Istituzionali, di svolgere ulteriore attività integrativa.
Nel caso la Commissione non ritenesse di dover svolgere le attività richieste dal Direttore dell'Area Affari Istituzionali, ne indica le ragioni per iscritto e trasmette i rilievi al Direttore Generale, unitamente alla relazione ed alle richieste del Direttore dell'Area Affari Istituzionali; analogamente provvede il Direttore dell'Area Affari Istituzionali qualora ritenga che le sue indicazioni non siano state seguite dalla Commissione.
Il Direttore Generale, investito della questione, può ritenere esaustiva la relazione degli ispettori o richiedere agli stessi di svolgere, in tutto o in parte, l'attività indicata dal Direttore dell'Area Affari Istituzionali.
Le Commissioni, in esito a specifica richiesta, anche ad attività concluse, forniscono i chiarimenti necessari per la migliore valutazione della fattispecie.
Nei casi in cui più rapporti ispettivi risultino funzionali ad una medesima indagine di natura generale o, comunque, collegati e/o affini tra loro, spetta al Direttore dell'Area Affari Istituzionali coordinare, eventualmente nell'ambito di un'unica relazione di sintesi esplicativa dei risultati delle attività svolte, le diverse relazioni ispettive redatte, proponendo i provvedimenti da adottare.

L'accertamento ispettivo. Trattazione degli esiti ispettivi. Nel caso in cui gli esiti dell'ispezione non evidenzino elementi di irregolarità, i risultati dell'ispezione sono comunicati al soggetto ispezionato e al responsabile della struttura di pertinenza, a cura dell'Area Affari Istituzionali, all'esito dell'approvazione del Direttore Generale, dando atto del completamento delle valutazioni e dell'assenza di profili di contestazione.
Qualora gli esiti dell'ispezione evidenzino elementi di irregolarità suscettibili di contestazione disciplinare, l'Area Affari Istituzionali predispone una sintetica nota riassuntiva in seguito alla quale, previa approvazione del Direttore Generale, la relazione della Commissione è trasmessa all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e/o al Rettore per le opportune valutazioni di rispettiva competenza e per l'avvio dell'eventuale procedimento.
Qualora gli esiti dell'ispezione evidenzino elementi di irregolarità tali da integrare illeciti penali, civili, amministrativi, di danno erariale o tali da essere sottoposti alla cognizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione o dell'ANAC, l'Area Affari Istituzionali predispone una sintetica nota riassuntiva e, previa approvazione del Direttore Generale, adotta gli opportuni provvedimenti del caso dopo aver formalmente denunziato il fatto alla pubblica autorità competente.

15. Formazione

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione del programma di attività per il 2019	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% delle attività previste	AOS
Attuazione del programma di attività per il 2020	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	100% delle attività previste	AOS

Attività di comunicazione e formazione. L'attività di comunicazione e formazione è il cardine per raggiungere in modo capillare tutto il personale dell'Ateneo e sensibilizzarlo sui temi in oggetto.
La Sapienza implementa diverse tipologie di formazione:

- ✓ comunicazione destinata a tutto il personale sugli aspetti normativi e sul Piano anticorruzione, anche utilizzando strumenti divulgativi quali la newsletter di Ateneo sul sito web;
- ✓ formazione generale sui temi dell'anticorruzione prevedendo sia momenti di formazione tradizionale sia e-learning per passare i messaggi fondamentali e permettendo adeguate verifiche del loro recepimento.
- ✓ formazione su ambiti specifici che sviluppi contenuti formativi ad hoc (anche in questo caso in modalità blended, dati i numeri del personale coinvolto) per raggiungere le diverse famiglie professionali coinvolte.

Fabbisogni formativi e criteri della formazione. I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile anticorruzione in raccordo con il Direttore dell'Area Organizzazione e sviluppo (AOS), e le iniziative formative selezionate sono inserite nel Piano delle attività formative.
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 alla Sapienza (docenti e personale tecnico amministrativo), inseriti come 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 anticorruzione;
- ✓ 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.

La Sapienza provvede a monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, anche attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione.
L'adozione delle iniziative finalizzate alla realizzazione degli interventi formativi è programmata nell'ambito del Piano delle attività formative.

Il Piano delle attività formative 2017 ha previsto percorsi formativi su Anticorruzione e trasparenza, intesi come vera e propria "battaglia culturale", volta più all'orientamento che al controllo, secondo gli indirizzi dell'ANAC e in ottemperanza al Piano triennale di prevenzione della corruzione di Sapienza. Infatti, la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati.

In particolare nel corso del 2017 è stata ravvisata l'opportunità, d'intesa tra il responsabile anticorruzione e il Direttore dell'AOS, di coinvolgere tutto il personale tecnico amministrativo e in particolare le unità di personale di recente reclutamento. Nello specifico, nel 2017, è stata realizzata, d'intesa tra il responsabile anticorruzione e il Direttore dell'AOS, un evento formativo di particolare rilievo quali la "Giornata sulla trasparenza e l'anticorruzione" che ha coinvolto relatori di elevatissimo profilo ed una vasta platea di personale tecnico amministrativo di circa 400 unità nonché il corso Coinfo su "Metodologie operative per il monitoraggio di processi a rischio trasparenza e corruzione che ha registrato la partecipazione di 12 unità di personale dell'Amministrazione Centrale.
A seguito delle recenti assunzioni di circa 110 unità di personale tecnico amministrativo, è stato previsto un pacchetto formativo dedicato ai neo assunti incentrato sulle tematiche della comunicazione. Il corso ha inteso promuovere consapevolezza con riguardo alla funzione strategica che la comunicazione riveste per Sapienza. Ma ulteriori obiettivi sono stati anche quelli di presentare strutture, canali, linee guida e i sistemi di regole del sistema Sapienza, al fine di creare una cultura trasversale della comunicazione che sia centrata sull'attenzione verso gli *stakeholders* e divenuti nel tempo un salto di qualità professionale dell'Ateneo impegnato nelle diverse attività professionali.
Un primo obiettivo è illustrare alcuni principi generali della comunicazione pubblica e presentare una panoramica sulle strutture della comunicazione dell'Ateneo, sui principali canali di comunicazione, sul piano di comunicazione, sul sistema di *brand identity* della Sapienza Il secondo obiettivo del secondo modulo è illustrare il sistema di linee guida elaborato dalla Sapienza per condividere le regole della comunicazione, in particolare per quanto riguarda la comunicazione digitale, la relazione con l'utente e le *media relations*. Il terzo obiettivo del terzo modulo è approfondire il tema della scrittura per la comunicazione pubblica, illustrando in particolare il sistema Sapienza per la redazione di testi chiari ed efficaci.
D'altro lato, il percorso formativo per i neo assunti è stato anche mirato ad offrire un quadro introduttivo sullo Statuto, sul Codice etico e il Codice di Comportamento e sulla normativa anticorruzione.
Nel 2017 è stata avviata la partecipazione di Sapienza al progetto "Valore P.A." attivato dall'INPS, consentendo la partecipazione *a costo zero* di n. 12 unità di personale relativamente alle seguenti tematiche: progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, anticorruzione e trasparenza, tutela della privacy e diritto di accesso, appalti e contratti pubblici, disciplina del lavoro, bilancio e contabilità, organizzazione e riforma della pubblica amministrazione, gestione del documento informatico e produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati.
La progettazione formativa dei corsi 2017 è stata coerente con quanto previsto dal Piano di Formazione Triennale e dal Piano di Formazione 2017.

L'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.L.gs. 18 aprile 2016 n.50) ha richiesto uno specifico percorso formativo riguardante sia il quadro normativo, che quello più operativo degli acquisti in Mepa, il Mercato Elettronico della P.A., considerata la rilevante novità con impatti e ricadute anche sugli strumenti di e-procurement messi a disposizione sul Portale Acquisti in Rete. Anche la legge del 7 agosto 2015 n. 124, meglio conosciuta come Riforma Madia, è stato oggetto di una formazione mirata.
Si sono, quindi, svolte due giornate sulla Nuova disciplina dei contratti pubblici con il coordinamento dell'Avvocatura di Stato che hanno coinvolto un'ampia platea dell'Amministrazione Centrale e dei Centri di Spesa. Tale percorso formativo è risultato opportuno per tutti gli operatori nel settore degli appalti pubblici che devono essere dotati di strumenti e sostegno adeguati per agire in modo efficiente e possedere le competenze e l'esperienza adeguate al loro livello di responsabilità.
Tramite l'adesione a tutti i progetti della Comunità Professionale COINFO (UniAMM, UniCONTRACT, UniFORM, UniR.U., UniSAN e Segreterie 2.1), si è avuto l'accesso a vari corsi altamente specialistici quali "La partecipazione societaria pubblica", "L'Avvocatura nelle università: lo stato dell'arte"; "Il nuovo Codice degli Appalti pubblici, le "Metodologie operative per il monitoraggio di processi a rischio trasparenza e corruzione", "Il nuovo regime del lavoro pubblico dopo i decreti attuativi della Riforma Madia (D.Lgs 74/2017 e D.Lgs 75/2017", oltre a corsi di aggiornamento fiscali e contabili di ISOIVA.
Sono stati presi in carico i fabbisogni per la formazione strutturata del personale assegnato ai Dipartimenti e alle Facoltà, peraltro, coinvolti in numerose e rilevanti iniziative formative, con particolare riguardo ai titolari di posizioni organizzative e funzioni specialistiche. Sono state realizzate, infatti, anche nel 2017, per i Responsabili Amministrativi Delegati, iniziative formative continue riguardanti le principali innovazioni normative e giurisprudenziali ed in materia contabile, fiscale, tributaria che incidono sull'azione amministrativa.
Temi come l'organizzazione di Ateneo, la comunicazione, il sistema contabile e il bilancio unico e l'anticorruzione sono stati inseriti anche nell'ambito dell'iniziativa formativa organizzata per le circa 130 unità di personale tecnico amministrativo assunte in esito al piano di reclutamento del 2016 in una giornata a loro interamente dedicata denominata *#IOLAVOROCONSAPIENZA II edizione.* Una particolare attenzione è stata rivolta anche alla riflessione su temi sensibili quali il senso di appartenenza e le identità lavorative.

Per il 2018 il Piano delle attività formative ha previsto un percorso formativo sulla digitalizzazione e sulle tematiche correlate all'anticorruzione e trasparenza e all'informatizzazione, così come saranno lo sviluppo di corsi di aggiornamento in materia fiscale e contabile, normativa, manageriale.
Previa proposta del responsabile anticorruzione, il Piano ha prvisto l'organizzazione in uno sviluppo biennale, sui temi dell'anticorruzione e trasparenza, di due percorsi formativi generali e un percorso specifico.
Il primo dei percorsi generali sarà destinato a tutto il personale. Le tematiche saranno affrontate in termini teorici ma soprattutto pratici in modo da fornire agli operatori dei parametri di riferimento, metodologie e prassi che possono esser replicate da ciascuno nel proprio specifico ambito operativo. Il percorso si articolerà in 6 lezioni tematiche a distanza nel corso delle quali verranno affrontati i seguenti temi: 1. Aspetti penali e disciplinari con eventuale collaborazione di ARAL. 2. Aspetti contabili e auditing, processi acquisiti, con eventuale collaborazione di ARCOFIG. 3. Accesso generalizzato, obblighi di pubblicazione sul sito web, modalità di tutela della privacy, aspetti giuridici, con la collaborazione eventuale di ARAI. 4. Incarichi extraistituzionali, regimi di incompatibilità e autorizzativi, con eventuale collaborazione di ARU. 5. Pubblicazioni sul sito web e relative piattaforme informatiche con eventuale collaborazione di CINFO. 6. Obblighi di trasparenza e linee guida applicative del Codice degli appalti (lineamenti), con eventuale collaborazione di APSE.
Il secondo percorso generale prevede un percorso formativo generale di carattere misto, in parte frontale e in parte a distanza, sul tema della Protocollazione informatica e fascicolazione che vede due modalità conseguenziali: a) una formazione frontale che unirà informazioni teoriche ed esercitazioni pratiche con aule dotate di PC. b) una formazione a distanza somministrata attraverso tutorial sempre accessibili e fruibili liberamente dai formati.
In considerazione della evidente necessità di tempo utile per provvedere alla sua attuazione, questo percorso formativo misto sarà avviato nella sua evoluzione di programmazione solo nella sua prima fase frontale, sebbene somministrato ad un numero ridotto di destinatari.

Il percorso specifico invece, riguarderà l'approfondimento del nuovo Codice degli Appalti e sarà riservato ai R.A.D., ai RUP e ai Capi Ufficio. Tale iniziativa formativa, oltre a far acquisire una più elevata professionalità ai discenti, permetterà di ottenere un livello uniforme di competenza specifica nella delicata e complessa materia. Il percorso dovrà essere orientato alla focalizzazione su aspetti teorico-pratici di applicazione nel contesto universitario e, almeno nella sua prima implementazione, svolto in modalità frontale e in presenza, in gruppi di numero contenuto.
Nel 2018 sono stati tenuti i seguenti corsi specifici sulle tematiche di anticorruzione e trasparenza, per il personale interno addetto alle principali aree di rischio:

- 14 e 15.03.2018 "Trasparenza, privacy e gestione degli accessi nelle P.A. e nelle società in mano pubblica", a cura di ITA S.r.L.;
- 9.04.2018 "La prevenzione della corruzione nelle università PNA 2018-20", a cura di Ita S.r.L.;
- 17.05.2018 "Conflitto di interessi, obblighi di disclosure e incarichi nelle PA e societa pubbliche", a cura di Optime Paradigma;
- 26.06.2018, "La tutela dei dati personali: la nuova disciplina della privacy", a cura del Coinfo;
- 24.09.2018 "La nuova disciplina della Privacy: la tutela dei dati personali", a cura del Coinfo;
- 25.10.2018, IV Giornata sulla Trasparenza: "Trasparenza e valutazione nella research university";
- 11.12.2018 "Anticorruzione: aspetti organizzativi e documentazione - RPC. OIV, conflitto di interessi, piano anticorruzione, regolamenti interni, codici etici", a cura di Mediaconsult.

Nel corso del 2019 sono stati tenuti i seguenti corsi specifici sulle tematiche di anticorruzione e trasparenza, per il personale interno addetto alle principali aree di rischio:

- 22.03.2019 "Trasparenza e FOIA alla luce delle nuove regole privacy (GDPR)", a cura di Paradigma;
- 9-10.04.2019 "Contratti pubblici, procedure ad evidenza pubblica, anticorruzione e valorizzazione dei risultati di ricerca", a cura di Netval;
- 8-9.04.2019 "Le novità per il responsabile anticorruzione, i Referenti e i Dirigenti" a cura di ITA srl;
- 31.10.2019, V Giornata sulla Trasparenza: "L'etica come guida alla trasparenza", a cura di Sapienza;
- Corso *elearning* "Privacy - Regolamento Europeo", sul trattamento dei dati alla luce dell'introduzione del GDPR (Regolamento Ue 679/2016), rivolto a tutti i dipendenti.

16. Patti di integrità negli affidamenti

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione della misura	Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture
Aggiornamento al d.lgs. 50/2016	Contratti pubblici	ATTUATA	Predisposizione aggiornamento	Entro il 30.06.2019	APSE
Verifica del rispetto della misura	Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2019	APSE
Informazione sull'attuazione della misura	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Predisposizione e diffusione di apposita circolare	Entro il 31.03.2020	APSE
Verifica del rispetto della misura	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2020	APSE

La Sapienza predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Anche in sede di gara è verificata dalle commissioni giudicatrici la sottoscrizione per accettazione, da parte dei concorrenti, del Patto di integrità.

17. Audit contabile e sui progetti di ricerca

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione del programma di attività per il 2019	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% delle attività previste	ARCOFIG
Attuazione del programma di attività per il 2020	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	100% delle attività previste	ARCOFIG

L'Ufficio di Auditing si è insediato in data 13.04.2015, con i seguenti compiti, come esplicitato nel richiamato D.D. 5206/2014:

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

Le attività dell'Ufficio di Audit, finalizzate ad un miglioramento dell'organizzazione, coadiuvando le strutture dell'Ateneo nel perseguimento dei propri obiettivi, in termini di efficacia, efficienza ed economicità, non sono di carattere ispettivo bensì di supporto alle strutture nella individuazione e diffusione delle migliori pratiche, tendendo ad omogeneizzare i processi amministrativi e contabili.
Tali azioni vengono attuate in conformità agli Standard Internazionali definiti dall'Organismo *Institute of Internal Auditors* (IIA), che individua gli standard di connotazione e di prestazione, con particolare riferimento rispettivamente allo standard 1100, che garantisce indipendenza e obiettività: *"L'attività di Internal Auditing deve essere indipendente e gli Internal auditor devono essere obiettivi nell'esecuzione del loro lavoro"* ed allo standard 2010 "*Piano delle Attività di Internal Audit*" .

Nel corso degli anni precedenti al 2019 è stata svolta una notevole attività di auditing (cfr. https://www.uniroma1.it/it/pagina/ufficio-auditing-e-controllo-di-gestione).

Attività di Auditing per il 2019. L'Ufficio ha svolto le attività di monitoraggio dei Centri di Spesa e delle Aree Organizzative Dirigenziali e di sviluppo del Controllo di Gestione, i cui risultati vengono illustrati brevemente, distintamente per ciascun ambito.
L'analisi dettagliata delle attività sarà sottoposta agli Organi a conclusione delle stesse, nei primi mesi del 2020.

Attività di monitoraggio dei Centri di Spesa. L'Ufficio ha espletato nel corso del 2019 le seguenti attività:

4) Coordinamento e controllo processi amministrativi e contabili;
5) Auditing Progetti di Ricerca;
6) Monitoraggio del Fondo Minute Spese.

1) Coordinamento e controllo processi amministrativi e contabili

Con riferimento al coordinamento e controllo dei processi amministrativi e contabili, l'Ufficio ha effettuato puntuali verifiche a campione *ex post* di metodo e di legittimità su atti e provvedimenti dei Centri di Spesa (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: co.co.co., prestazioni professionali anche di tipo occasionale, assegni di ricerca, ecc.), tenendo conto della tipologia dell'atto, della sua rilevanza ordinamentale e della significatività finanziaria. L'Ufficio ha dunque esaminato la corretta e omogenea applicazione di metodologie,

procedure, circolari e/o direttive formalizzate dall'Amministrazione per il tramite delle Aree competenti per materia.
Con riferimento ai criteri seguiti per impostare l'operatività, è stato confermato quanto già definito negli esercizi precedenti. Alcune percentuali di campionamento, tuttavia, sono state oggetto di una rideterminazione in considerazione della riduzione delle criticità riscontrate negli anni scorsi (in particolare, la percentuale di campionamento è stata ridotta per le procedure per il conferimento di assegni di ricerca e borse di ricerca, per le missioni e per gli incassi); ciò ha consentito di porre una maggiore attenzione su quelle pratiche che, nel triennio precedente, hanno invece confermato la presenza di criticità.
Inoltre, per stabilire l'ordine con cui espletare tali attività, l'Ufficio ha utilizzato l'indice di tempestività nei pagamenti, come definito dall'articolo 8, comma 3-bis, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che può rappresentare un utile elemento di valutazione sulla adeguatezza della struttura amministrativa.
Conseguentemente, le attività previste sono state espletate a partire da quei Centri di Spesa che hanno evidenziano un indice di tempestività superiore a quello medio calcolato sull'intero Ateneo, pari a - 13,87 gg. (dato particolarmente virtuoso che indica tempi medi di pagamento anticipati di 13,87 giorni rispetto alla data di scadenza della fattura); si è seguito l'ordine così determinato, fino a completamento delle strutture, estraendo i dati necessari dal gestionale U-Gov.
Sono stati condotti audit su 49 Centri, esaminando la corretta applicazione di norme, circolari e direttive delle Aree competenti.
Conseguentemente allo svolgimento degli audit, mediante l'elaborazione di statistiche, l'Ufficio ha realizzato un raffronto con i dati riscontrati negli anni passati, rilevando un evidente miglioramento derivante dalle attività di monitoraggio condotte.
Le attività espletate hanno consentito un confronto diretto con i Responsabili Amministrativi Delegati, permettendo di analizzare i differenti processi nonché di implementare le opportune azioni correttive, integrando, laddove possibile, la documentazione di supporto.

2) Auditing Progetti di Ricerca

Con riferimento all'audit espletato sui Progetti di Ricerca, l'Ufficio ha effettuato la verifica delle spese rendicontate a valere sui progetti di ricerca finanziati sui bandi competitivi nazionali, attuando idonee procedure di controllo dei costi eleggibili e la certificazione di quelli ammissibili, così come disposto dal Miur.
Le verifiche effettuate non sono limitate ad un campione ma si estendono a tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa alle spese sostenute, prevedendo l'attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari nonché alle disposizioni e procedure amministrative interne.
In dettaglio, l'attività è stata incentrata sui Progetti Firb e SIR, con termine di certificazione fissato al 30.11.2019, come da riepilogo di seguito riportato.

Tipologia di finanziamento	N° progetti sottoposti ad audit e certificati
FIRB AP 2010	2
FIRB 2012	2
FIRB 2013	3
SIR 2014	3

Complessivamente, sono stati certificati n. 10 progetti, confermando spese pari a Euro 4.577.364,23 sostenute a valere sui progetti Firb ed Euro 999.752,98 riferiti ai progetti SIR 2014.

3) Attività di monitoraggio del Fondo Minute Spese

Anche per l'anno 2019, l'Ufficio ha provveduto al monitoraggio del Fondo minute spese, di cui al Titolo III del vigente "Regolamento economato e gestione fondo piccole spese", costituito presso ciascun Centro di Spesa, con analisi delle movimentazioni di ciascun fondo. Tale monitoraggio è finalizzato al supporto alle strutture interessate per la resa del conto giudiziale nei confronti della Corte dei Conti, da effettuarsi entro il mese di febbraio 2020.

Attività di monitoraggio delle Aree Organizzative Dirigenziali: Le attività dell'Ufficio sono state incentrate sul coordinamento e controllo dei processi amministrativi e contabili gestiti da tutte le Aree Organizzative Dirigenziali.

Si è proceduto, in particolare, con l'analisi degli ordinativi di pagamento emessi a conclusione dei processi rilevanti sotto il profilo del rischio corruttivo, di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021, di Sapienza.

Pertanto, è stata presa in esame la tabella dei rischi correlati alle singole fasi dei processi organizzativi, contenuta nel predetto Piano di Ateneo, prendendo in considerazione i processi con rilevanza esterna che si concludono con l'emissione di un ordinativo di pagamento.

Per ciascuna Area Organizzativa Dirigenziale cui il processo si riferisce, sono stati individuati dapprima i conti di bilancio collegati al processo stesso e successivamente gli ordinativi, emessi nell'anno 2018, su tali conti.

La composizione del campione dei processi analizzati, suddivisi per ciascuna Area Dirigenziale, è riportata nella tabella di seguito rappresentata.

AREE	N. PROCESSI
APSE	7
AGE	11
AOS	2
ARAI	1
ARAL	1
ARCOFIG	2
ARI	1
ARSS	0
ARU	3
ASSCO	1
ASURTT	2
CINFO	1
AROF	11
Totale	**43**

In particolare, si precisa che per l'Area Servizi agli studenti, nell'ambito dei processi rilevanti sotto il profilo del rischio corruttivo, non sono stati individuati processi con rilevanza esterna che si concludono con l'emissione di un ordinativo di pagamento.

Il campione risulta quindi rimodulato rispetto a quello individuato nel Piano delle Attività 2019, per effetto della riconducibilità o meno degli Ordinativi di Pagamento al singolo processo selezionato.

L'Ufficio ha effettuato, dal punto di vista operativo, la verifica degli Ordinativi di Pagamento da remoto, estrapolando i dati dal sistema contabile per la successiva analisi della documentazione amministrativo-contabile di supporto, ponendo particolare attenzione alla diversificazione dei conti di bilancio nonché alla ripetitività del processo contabile sottostante; ciò al fine di evitare analisi su procedure fra loro analoghe.

Successivamente, mediante la redazione di appositi verbali, sono state riepilogate ed analizzate le attività svolte, evidenziando le eventuali criticità riscontrate, anche ai fini della successiva condivisione con ciascun Direttore di Area.

Miglioramento continuo

In un'ottica di miglioramento continuo, in sede di rendicontazione finale delle attività condotte nell'anno, sarà data evidenza degli scostamenti rispetto agli anni precedenti, al fine di confrontare il *trend* delle criticità rilevate e di rilevare nuovi ed ulteriori aspetti da monitorare.
Con specifico riguardo ai progetti di ricerca, in collaborazione con l'Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico, sono stati organizzati incontri con i Responsabili Amministrativi Delegati finalizzati ad illustrare la corretta procedura di rendicontazione.
Nel corso dell'anno l'Ufficio ha, altresì, svolto attività di supporto ai RAD, anche tramite l'utilizzo delle *FAQ*, fruibili mediante apposita piattaforma web.
Tale procedura ha consentito la diffusione di *best practices*, mediante la pubblicazione delle risposte fornite ai quesiti di carattere generale.

Controllo di gestione

Nel corso del 2019 sono proseguite le attività rivolte allo sviluppo del Cruscotto di Indicatori di Ateneo, nell'ambito del progetto di Controllo di Gestione, volto alla rappresentazione degli obiettivi contenuti nel Piano Strategico.
Lo stesso Piano della Performance 2017-2019 individua tra gli obiettivi operativi il n. 5.3, che prevede di "Estendere l'attività di *audit* e di controllo di gestione sulle Aree e le attività dell'Amministrazione Centrale".
L'Ufficio, pertanto, è stato impegnato nella determinazione dei *KPI (Key Perfomance Indicators)* per le Aree Organizzative Dirigenziali precedentemente non coinvolte (Centro InfoSapienza, Area Affari legali), nonché nella identificazione di *KPI* di monitoraggio per l'Area Patrimonio e servizi economali, già oggetto di analisi nel 2018, al fine di ampliare l'ambito di applicazione degli strumenti di controllo di gestione.
Proprio con tale finalità, sono stati effettuati incontri con i Direttori con lo scopo di individuare degli indicatori significativi per i processi presieduti da ciascuna Area e volti a misurare il raggiungimento dei relativi obiettivi operativi.
Sono proseguite, inoltre, le attività rivolte alla valorizzazione del Cruscotto di Indicatori, per l'anno 2019, con riguardo ai *KPI* già determinati negli anni pregressi, inerenti 11 Aree Organizzative Dirigenziali e la Scuola Superiore di Studi Avanzati.
A tal fine, sono state realizzate le attività di raccolta, analisi ed elaborazione dei dati utili allo sviluppo del Cruscotto, nonché di gestione dei flussi informativi con ciascuna delle Aree coinvolte.
Inoltre, è stato possibile ampliare la progettazione del Cruscotto, sul sistema gestionale di Ateneo U-Gov, integrando gli indicatori strategici già presenti con gli indicatori operativi (o di monitoraggio), individuati in questa nuova fase dl progetto.
Nel corso dell'anno è stata sviluppata, altresì, l'attività di "ribaltamento extracontabile" dei costi in contabilità analitica.
La fase operativa ha previsto l'allocazione dei costi del personale dell'Ateneo su ciascun Centro di Responsabilità Amministrativa, con riguardo ai documenti gestionali di tipo "stipendio", "compenso" e "missione".
A tal fine, per ciascuna voce di costo si è reso necessario impostare singole logiche di "ribaltamento", che tenessero in considerazione, tra l'altro, anche il ruolo assegnato. È stato, altresì, indispensabile gestire i flussi informativi con gli uffici preposti, al fine di reperire tutti i necessari dati di origine extracontabile e condividere, laddove necessario, le logiche di ribaltamento impostate.
I risultati finali del processo implementato sono stati analizzati dall'Ufficio per mezzo di specifici *report* elaborati sulla sezione del sistema gestionale contabile dedicata a tale attività. Mediante la suddetta analisi è stato possibile visualizzare i risultati distinti per Dipartimenti, Facoltà, Amministrazione Centrale (Aree Organizzative Dirigenziali), mettendo a confronto l'imputazione dei costi prima e dopo l'attività di ribaltamento.
Tali metodologie hanno consentito di verificare l'adeguatezza dei criteri impostati e di individuare eventuali modifiche da apportare, nonché ulteriori criteri necessari per gestire le singole eccezioni.

Nel corso dell'anno, inoltre, è stata avviata una prima analisi rivolta all'individuazione dei *driver* più adeguati per il ribaltamento dei costi indiretti, ossia di quei costi non riconducibili alle singole strutture in modo univoco (a titolo esemplificativo, "utenze e canoni per energia elettrica") e per i quali occorre, dunque, individuare dei criteri che consentano l'attribuzione agli oggetti di costo secondo un nesso di causalità.
Sono state individuate, pertanto, le possibili voci di costo da considerare, valutando, caso per caso, i fattori che possono aver determinato il sostenimento del costo ed analizzando la strutturazione del dato extracontabile.
Si tratta di un processo attualmente in fase di sviluppo, per il quale saranno necessari successivi approfondimenti, anche in funzione dell'organizzazione del sistema informativo stesso.
L'obiettivo è quello di pervenire ad un sistema che supporti l'Ateneo nel monitoraggio degli equilibri economici e nel perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza mediante un'analisi, anche di tipo comparativo, delle strutture e di alcuni processi. Ciò anche in considerazione del fatto che il miglioramento delle singole *performance* concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo nel suo complesso.

Alla luce dell'esperienza maturata, nel corso del 2019 è stata predisposta una prima versione del Manuale di Controllo di Gestione di Ateneo; il suddetto Manuale è stato soprattutto contestualizzato con la realtà operativa del controllo di gestione dell'Ateneo, attualmente in fase di sviluppo.

18. Misure di prevenzione sui progetti di ricerca di Ateneo

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Pubblicazione ex post dei nomi dei *referee* di cui al bando della ricerca di Ateneo	Ricerca	ATTUATA	Entro il 30.06.2019	Modifica Bando della ricerca 2019	ASURTT
Pubblicazione ex post dei nomi dei *referee* di cui al bando della ricerca di Ateneo	Ricerca	DA ATTUARE	Entro il 30.11.2020	Modifica Bando della ricerca 2020	ASURTT

Rotazione. L'articolo 5, comma 2 dello Statuto prevede che la commissione ricerca sia composta da rappresentanti delle macroaree. "Il Senato Accademico li designa, su proposta dei Dipartimenti afferenti a ciascuna macroarea, in misura paritaria tra i professori ordinari, i professori associati e i ricercatori sulla base del loro curriculum scientifico. La Commissione, sulla base di criteri predefiniti, sceglie i valutatori dei progetti, che operano di norma con il sistema della valutazione anonima."
Il SA, nella seduta del 3.5.2011, ha fissato in un biennio la durata dell'incarico dei componenti. Inoltre, al fine di garantire continuità ed allo stesso tempo ricambio all'interno della Commissione, i componenti sono rinnovati per metà ogni anno.
Inoltre, l'appartenenza alla succitata commissione comporta l'esclusione dalla presentazione delle domande di finanziamento.

Misure di disciplina del conflitto di interessi. Non possono essere proponenti il Rettore, il prorettore Vicario, i Pro Rettori, il Delegato del Rettore alla Presidenza della Ricerca, tutti i membri della
- Commissione Ricerca
- Commissione medie e grandi attrezzature e Grandi Scavi Archeologici
- Commissione Congressi e Convegni.

Non possono essere proponenti anche i docenti inattivi ai fini della valutazione della ricerca, i docenti che non hanno assolto gli obblighi di rendicontazione didattica, coloro che siano stati oggetto di sanzione, a qualunque titolo, ai sensi del Codice Etico di Ateneo nell'ultimo triennio.
Per la valutazione dei progetti grandi e delle grandi attrezzature di ateneo, la Commissione si avvale di due *referee* esterni afferenti a Università o Enti di Ricerca e non in conflitto d'interessi con i proponenti.
Nel caso di mancata risposta da parte di uno dei due *referee* nei limiti di tempo stabiliti dalla Commissione, o di pareri divergenti, la stessa individuerà un terzo *referee*. Sulla base dei pareri dei *referee*, sarà stilata una *short list* di proposte finanziabili

Misure di trasparenza. Sul sito web di Ateneo alla pagina: https://www.uniroma1.it/it/pagina/archivio-finanziamenti, sono pubblicati tutti i progetti finanziati a valere sul Bando di Ateneo dal 2004 ad oggi.
I criteri di valutazione del progetto e del gruppo di ricerca sono pubblicati in allegato al bando di finanziamento. I criteri di valutazione per le pubblicazioni sono basati su parametri riconosciuti a livello internazionali come *Impact factor* e *H. index*;

Misure di regolamentazione. I bandi di Ateneo per la ricerca sono proposti dalle - Commissione Ricerca, - Commissione Medie e grandi attrezzature e scavi archeologici e - Commissione Congressi e Convegni e sono approvati dal Senato Accademico ogni anno.

Misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici e misure di semplificazione del procedimento. È stata realizzata una nuova infrastruttura informatica, in sostituzione del sistema Cineca adottato fino ad oggi, per la gestione dell'intero processo di finanziamento. La nuova piattaforma, realizzata *in house*, permetterà di gestire tutte le fasi del bando dalla presentazione delle proposte progettuali fino alla rendicontazione scientifica ed economica semplificando l'intero processo, inoltre permette l'accesso in lettura ai RAD, che possono quindi ottenere informazioni sui fondi direttamente. La piattaforma inoltre permette ai partecipanti, una volta chiusa la fase di valutazione, di accedere ai giudizi formulati dalla commissione e/o dai *referee* esterni, appositamente anonimizzati.

Misure di sensibilizzazione e partecipazione. L'emanazione dei vari bandi ricerca viene pubblicizzata in *mailing list* docenti e raggiunge capillarmente l'intera comunità accademica, prova ne è anche l'ampia partecipazione numerica agli stessi.

19. Società partecipate

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attuazione del Piano di razionalizzazione per il 2019	Ricerca Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTUATA	Attuazione delle azioni previste dal Piano di razionalizzazione per il 2019 entro il 31.12.2019	100%	ASURTT
Attuazione del Piano di razionalizzazione per il 2020	Ricerca Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	IN ATTUAZIONE	Attuazione delle azioni previste dal Piano di razionalizzazione per il 2020 entro il 31.12.2020	100%	ASURTT

Il Piano di razionalizzazione è iniziato già nel 2017. Infatti, con deliberazione n. 325/17 del 26.09.2017 il Consiglio di Amministrazione della Sapienza ha approvato il Piano Straordinario di Razionalizzazione delle Partecipate Sapienza e le determinazioni in esso contenute adottato in conformità a quanto previsto dal d.lgs. 175/2016 così come modificato dal d.lgs. 100/2017 (cfr. Allegato 1A – Misura 23 Società partecipate del PTPC 2019-2021 https://web.uniroma1.it/trasparenza/sites/default/files/Piano-Anticorruzione_2019-2021.pdf).

Nel 2019, il Consiglio di Amministrazione – conformemente ai pareri favorevoli della Commissione Spin Off e Start Up, Commissione mista centri e consorzi e Collegio dei Revisori -, ha approvato, con delibera 432/2019, il piano di razionalizzazione ordinario delle partecipate Sapienza al 31.12.2018 e le determinazioni in esse contenute. Ha, inoltre, approvato il mantenimento della quota di partecipazione di Sapienza nella S.c.a.r.l. Telma Sapienza e la dismissione della quota di partecipazione Sapienza nello Spin Off Aicomply.

Pertanto, come indicato nel predetto piano di razionalizzazione, nel corso del 2019 sono state già formalizzate le seguenti dismissioni:

- Sipro Srl, data di uscita il 08.03.19;
- WSense Srl, data di uscita il 06.06.19;
- Actor Srl, data di uscita il 08.05.19;
- 3 Fase, data di uscita il 24.05.19;

Inoltre, sono in via di dismissione le quote Sapienza negli Spin Off compresi nella prima fase: Archiweb Srl e Robotics Srl. Inoltre, riguardo alla seconda fase, è stata già indetta la relativa procedura di evidenza pubblica per gli Spin Off: Molirom, Smart Structures Solutions, SED, Diamonds e BrainSigns, con la pubblicazione del relativo avviso pubblico.
Pertanto, è attualmente in fase operativa la formalizzazione delle dismissioni a seguito della procedura ad evidenza pubblica sopra evidenziata. Si sottolinea inoltre che, nel corso del 2020, si procederà alla terza fase di dismissioni per le restanti Società di Spin Off, con pubblicazione del relativo avviso pubblico.

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 dalle rispettive norme interne (Regolamento spin off e start up di Ateneo e Linee guida per i consorzi) l'Ateneo porta avanti una costante e puntuale attività di monitoraggio sugli enti partecipati.
Tale attività si esplica con una richiesta formale di dati agli enti partecipati.
L'Ateneo, inoltre, richiede puntuale relazione ai propri membri rappresentanti nei consigli di Amministrazione, o organi analoghi, di tali enti.
La struttura di tale richiesta, e conseguentemente la tipologia di tali dati, è riportata sinteticamente qui di seguito:

- Scheda di Monitoraggio generale in cui vengono richiesti dati quali il numero dei dipendenti, la tipologia di contratti, le partecipazioni indiretti, 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.

Come sopra rappresentato, analoga richiesta viene indirizzata anche ai rappresentanti di Ateneo nei singoli Enti ai quali viene anche richiesto l'eventuale compenso percepito e 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.
Tali dati sono acquisiti dall'Ateneo e rielaborati ai fini degli adempimenti che l'Ateneo annualmente assolve, ad esempio:

- Comunicazione dei dati relativi agli Enti Partecipati al MEF;
- Omogenea redazione del Bilancio (MIUR)
- Relazione indebitamento Societario degli Enti Partecipati (Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti per MIUR)
- Obblighi di Trasparenza

In merito all'ultimo punto, vi è da segnalare che già dal 2011 (a seguito della legge 15 luglio 2011, n. 111) Sapienza pubblica annualmente i dati relativi alle partecipate sul proprio sito istituzionale.
L'attività di monitoraggio è stata avviata per la prima volta nel 2009 (solo relativamente agli spin off) ma dal 2011 è stata estesa a tutti gli enti partecipati (spin off e consorzi). 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, ma anche in relazione alla gestione complessiva del portafoglio partecipate (si veda ad esempio il menzionato Piano di revisione straordinaria delle partecipate).

Misure di prevenzione di cui alle Linee guida ANAC 2017. L'8 novembre 2017 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 contenente le "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". Con la determina n. 8/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione si era già espressa per l'applicazione della materia da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, alla luce delle vigenti disposizioni della l. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.
I soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175/2016, 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 s'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni) sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.
I soggetti di cui all'art. 2-bis, 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.

La seguente tabella identifica le iniziative che la Sapienza ha adottato rispetto agli enti partecipati nel corso del 2019 ai sensi del Piano anticorruzione 2019-2021.

Tipologia di soggetti	Iniziative svolte dalla Sapienza
Società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175. Sono escluse le società quotate come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera p), dello stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche	Messa a disposizione sezione sito istituzionale per trasparenza entro il 31.01.2018. Promozione degli adempimenti e promozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (ivi compresa nomina responsabile anticorruzione) con atto di indirizzo entro il 31.01.2018. Monitoraggio sugli adempimenti al 30.04.2018.
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 d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni	
Società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione degli adempimenti e promozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (ivi compresa nomina responsabile anticorruzione) mediante informazione sulle Linee guida ANAC
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	

20. Ulteriori misure di *good practice* amministrativa

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Sperimentazione di *good practice* amministrative	Tutte	ATTUATA	Individuazione di una *good practice* amministrativa da introdurre	Almeno 1 per ogni Area amministrativa entro il 31.12.2019	ARAI Tutte le Aree

21. Patrocini legali

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Revisione del regolamento di Ateneo	Affari legali e contenzioso	CONCLUSA NEL 2017	-	-	-

Con D.R. 1915 del 31.07.2017 è stato emanato l'apposito regolamento, 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 (art. 20, comma 2, lett. s), dello Statuto).
Ai sensi dell'art. 3 del predetto Statuto, l'Università si avvale, di norma, del patrocinio degli avvocati interni, afferenti all'Area affari legali, nonché, ai sensi dell'art. 56 del R.D. 31.08.1933, n. 1592, dell'Avvocatura dello Stato, nei giudizi attivi e passivi innanzi l'autorità giudiziaria, i collegi arbitrali e le giurisdizioni amministrative speciali, sempreché non sussista conflitto d'interessi con le amministrazioni statali, le regioni e altri enti pubblici che hanno facoltà di avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato.
Il Regolamento di disciplina dei patrocini legali 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.

22. Riviste di Ateneo

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Introduzione di una procedura e di una *checklist* di adempimenti ai fini dell'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo da parte dei Dipartimenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTUATA	Predisposizione della procedura e della checklist	Entro il 30.06.2019	ARAI
Attuazione della misura	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	ARAI APSE Tutte le Strutture

Nel corso del primo semestre del 2019 è stata individuata una procedura per l'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo da parte dei Dipartimenti di Sapienza.
E' stata predisposta una checklist dei relativi adempimenti, con la definizione dei ruoli e delle responsabilità dei diversi soggetti.
Nel secondo semestre dello stesso anno è stata svolta una verifica di fattibilità della checklist.

23. Conflitti di interesse nella ricerca

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Predisposizione di circolare informativa alle Strutture sulla tematica	Ricerca	CONCLUSO NEL 2018	-	-	-
Inserimento di una sezione apposita nel nuovo Codice unico etico e di comportamento	Ricerca	IN ATTUAZIONE	Approvazione da parte degli Organi collegiali	Approvazione entro il 31.12.2020	ARAL ASURTT ARAI
Attuazione delle misure previste specificamente nel Codice unico	Ricerca	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	ASURTT Tutte le Strutture
Individuazione in Regolamento della figura cui i professori e i ricercatori operanti negli spin-off debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali	Ricerca	DA ATTUARE	Individuazione con Regolamento o fonte analoga	Entro il 31.12.2020	ASURTT

Con la circolare menzionata, è stato ricordato che le norme vigenti per gli enti pubblici sull'affidamento degli incarichi, nonché le previsioni del Codice degli appalti (d.lgs 50/2016) si applicano ai Dipartimenti Universitari anche per tutte le procedure relative ad attività da eseguire su Progetti finanziati (sia su fondi nazionali che europei).
Sono state considerate le principali ipotesi critiche che possono emergere nell'affidamento di incarichi e consulenze nell'ambito dei programmi finanziati:

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. MIUR 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 (acquisti al di sotto dei 40.000,00 euro di cui all'art. 36, comma a, d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii) 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.

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 Codice, 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 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.

24. Verifica dei conflitti di interesse negli incarichi a soggetti esterni

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	CONCLUSO NEL 2018	-	-	-
Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	ATTUATA	Diffusione circolare e modelli di dichiarazione e di attestazione di avvenuta verifica secondo un benchmarking con le altre istituzioni universitarie e con l'ANAC	Entro il 31.05.2019	ARU
Definizione di un set minimo di accertamenti da condurre su banche dati aperte per determinate tipologie di incarichi	Incarichi e nomine	ATTUATA	Diffusione circolare	Entro il 30.09.2019	ARU ARAI
Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione della circolare prot. 82716/30.09.2019	100% delle occorrenze	ARU Tutte le Aree Tutte le Strutture
Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Monitoraggio attuazione della circolare prot. 82716/30.09.2019	30.11.2020	ARU

Il recente Regolamento interno per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo (D.R. 1645 del 29.05.2019) prevede che "*Gli incarichi esterni oggetto del presente Regolamento non possono essere conferiti:*

- *a coloro 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, ai sensi dell'art. 18 co. 1, lett. b) e c) della Legge n. 240/2010;*
- *a soggetti che si trovino in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'Università "La Sapienza";*
- *a soggetti esterni a Sapienza 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.*
- *in tutti gli altri casi previsti dalla legge.*"

25. Registro degli accessi

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Informatizzazione del registro degli accessi	Tutte	ATTUATA	Predisposizione applicativo dedicato	Entro il 31.12.2019	CINFO ARAI

La Sapienza ha adottato, con D.R. 1234 del 30.05.2017, il nuovo Regolamento interno sull'accesso, introducendo una disciplina che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, documentale, civico "semplice" e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al principio di trasparenza e di evitare comportamenti disomogenei.
In particolare, il Regolamento prevede:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione disciplina gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, individuando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato.

In virtù del suddetto Regolamento Sapienza ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico "semplice" introdotte dal d.lgs. 33/2013 pubblicando, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
La Sapienza, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni, designato con D.R. 4.02.2013 che provvede, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.
La richiesta di accesso civico comporta, da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del predetto decreto.

Nel 2019 è stato predisposto uno specifico applicativo per l'informatizzazione del registro degli accessi, ove ogni struttura dell'Università inserisce i dati riferiti ai procedimenti di accesso di rispettiva competenza, distinti per tipologia di accesso (documentale, civico "semplice" e generalizzato). Il nuovo registro degli accessi sarà completamente operativo nel primo semestre del 2020.

26. Reclutamento docenti

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Modifiche al Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	ATTUATA	Predisposizione modifica	Entro il 31.12.2019	ARU

27. Ulteriori misure generali su gare e appalti

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rotazione delle funzioni del personale allo smistamento con particolare riferimento alla ricezione di atti di gara, ove possibile per evitare che eventuali legami familiari di dipendenti interferiscano con il segreto di ufficio e il pericolo di turbative di gara*	Contratti pubblici	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Proposta di rotazione	ARAI
Dichiarazione di incompatibilità per i RUP esteso anche al personale addetto allo smistamento presso il protocollo e presso le Segreterie di Direzione*	Contratti pubblici	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Monitoraggio sull'attuazione	ARAI AGE APSE CINFO
Formazione specifica al personale addetto allo smistamento presso il protocollo e le segreterie di Direzione*	Contratti pubblici	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% degli addetti	ARAI AGE APSE CINFO
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 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*	Contratti pubblici	ATTUATA	Introduzione del divieto	Entro il 31.12.2019	APSE ASURTT

*misure proposte dai partecipanti alla consultazione pubblica tenutasi nel novembre 2018.

28. Accesso documentale, civico e generalizzato

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Fascicolazione di tutti i procedimenti di accesso	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019 e tempestivamente nel corso dei procedimenti	100%	ARAI Tutte le Aree Tutte le Strutture
Fascicolazione di tutti i procedimenti di accesso	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020 e tempestivamente nel corso dei procedimenti	100%	ARAI Tutte le Aree Tutte le Strutture

La Sapienza ha adottato, con D.R. 1234 del 30.05.2017, il nuovo Regolamento interno sull'accesso, introducendo una disciplina che fornisce un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, documentale, civico "semplice" e civico generalizzato, con il fine di dare attuazione al principio di trasparenza e di evitare comportamenti disomogenei.
In particolare, il Regolamento prevede:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione disciplina gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato, individuando gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato.

In virtù del suddetto Regolamento Sapienza ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico "semplice" introdotte dal d.lgs. 33/2013 pubblicando, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.
La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.
La Sapienza, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7.08.1990, n. 241, e successive modificazioni, designato con D.R. 4.02.2013 che provvede, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione.
La richiesta di accesso civico comporta, da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del predetto decreto.

29. Rilevazione anticorruzione sui processi e riavvio della mappatura dei processi

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rilevazione anticorruzione sui processi delle Strutture decentrate	Tutte	ATTUATA	Entro il 30.06.2019	100% dei processi, su cluster di Strutture	ARAI AOS Tutte le Strutture (in cluster)
Definizione di una nuova metodologia di mappatura dei process anche a fini anticorruzione	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100%	AOS ARAI
Integrazione della metodologia alla luce del PNA 2019	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 30.06.2020	100%	AOS ARAI
Applicazione della metodologia alle Aree dell'Amministrazione centrale	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	100%	AOS Tutte le Aree
Applicazione della metodologia alle Strutture decentrate	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2021	100%	AOS Tutte le Strutture

30. Misure per la verifica sostanziale della tempestività e completezza delle pubblicazioni di cui agli artt. 15 e 37 d.lgs. 33/2013

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Predisposizione di una proposta al responsabile anticorruzione	ARCOFIG ARU CINFO ARAI
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Predisposizione di una proposta al responsabile anticorruzione	ARCOFIG APSE CINFO ARAI
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31/12/2020	Implementazione del sistema di automazione	ARCOFIG ARU CINFO ARAI
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31/12/2020	Implementazione del sistema di automazione	ARCOFIG APSE CINFO ARAI

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia.	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Attuazione della misura	Dal 15.02.2020 sul 100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	1.1
Almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi sopra soglia comunitaria, si procede alla indizione delle procedure di selezione conformemente alla vigente normativa in materia.	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio sul rispetto	Dal 2020 verifica annuale sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	APSE	1.2
Adozione di un Codice unico che prenda il posto del Codice etico e del Codice di comportamento, conformemente a PNA 2017	Tutte	IN ATTUAZIONE	Approvazione da parte degli Organi collegiali	Approvazione entro il 31.12.2020	ARAL	2.1
Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Tutte	DA ATTUARE	Adozione degli schemi-tipo	Entro 60 giorni dall'approvazione del Codice unico	ARU APSE	2.2
Utilizzo degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Tutte	DA ATTUARE	100% delle occorrenze	A decorrere dalla disponibilità degli schemi	Tutte le Aree Tutte le Strutture	2.3

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Programmazione di adeguate iniziative di formazione sul Codice e adozione adeguate azioni comunicative - dentro e fuori l'amministrazione - finalizzate a diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività, comunicando, anche attraverso il sito istituzionale, le proprie buone prassi o gli esempi di funzionari valorosi	Tutte	DA ATTUARE	Adozione documento di programmazione	Entro 90 giorni dall'approvazione del Codice unico	AOS ASSCO	2.4
Predisposizione o modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice unico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice	Tutte	DA ATTUARE	Monitoraggio sul rispetto	Entro 31.07.2021 veifica sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	ARU APSE	2.5
Aggiornamento delle Linee guida per l'Analisi di Impatto della Regolazione	Tutte	ATTUATA	Predisposizione aggiornamento	Entro il 31.12.2019	ARAL	3.1
Adozione delle Linee guida per l'Analisi di Impatto della Regolazione	Tutte	DA ATTUARE	Approvazione da parte degli Organi collegiali	Entro il 31.03.2020	ARAL	3.2
Adozione di standard di qualità dei servizi	Tutte	CONCLUSA NEL 2015	-	-	-	4.1
Revisione degli standard di qualità dei servizi	Tutte	ATTUATA	Predisposizione della revisione per tutti i servizi già mappati nel 2015	Entro il 31.12.2019	ASSCO Tutte le Aree	4.2
Attuazione del Piano di rotazione degli incarichi	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% degli adempimenti previsti per il 2019	AOS	5.1
Attuazione del Piano di rotazione degli incarichi	Tutte	IN ATTUAZIONE	Entro il 31.12.2020	100% degli adempimenti previsti per il 2020	AOS	5.2

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Verifica dell'attuazione delle misure introdotte per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori	Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio sul rispetto	Entro il 30.06.2019 verifica sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	APSE	6.1
Calendarizzazione di specifici incontri, previa acquisizione delle richieste di chiarimento da parte delle singole strutture, per formazione concreta sulle procedure da porre in atto (prevedendo eventualmente anche delle FAQ) per l'utilizzo del portale u-BUY	Contratti pubblici	ATTUATA	Incontri effettuati	Almeno 2 entro il 30.06.2019	APSE	6.2
Attuazione delle misure introdotte per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori	Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	Dal 15.02.2018 100% occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	6.3
Verifica dell'attuazione delle misure introdotte per la formazione delle commissioni di gara e per la selezione dei fornitori	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio sul rispetto	Entro il 30.11.2020 verifica sul rispetto della disciplina da parte di tutte le Aree e tutte le Strutture	APSE	6.4
Monitoraggio a campione - anche mediante controlli delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ed ii. - dei rapporti sussistenti tra i dipendenti dell'amministrazione universitaria e i soggetti contraenti con Sapienza o interessati alla emanazione di un provvedimento di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, soci e dipendenti degli stessi soggetti	Tutte	ATTUATA	Predisposizione di una metodologia di controllo e della campionatura	Entro il 31.12.2019	ARAI	7.1

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2018	ARAI	7.2
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2019	ARU	7.3
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU	7.4
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/ DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	7.5
Revisione del regolamento di Ateneo sugli incarichi dei docenti e dei ricercatori	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Approvazione da parte degli Organi collegiali	31.12.2020	ARU	8.1
Informazione e formazione sulla revisione del regolamento di Ateneo sugli incarichi dei docenti e dei ricercatori	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Predisposizione di circolare applicativa del regolamento	Entro 90 giorni dall'approvazione	ARU ARAI	8.2
Implementazione di un repository di Ateneo	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Predisposizione di circolare informativa	Entro il 30.06.2021	ARU	8.3
Implementazione di un repository di Ateneo	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2021	ARU	8.4
Conferimento di incarichi dirigenziali: Verifica presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Tutte	ATTUATA	Per gli incarichi dirigenziali conferiti nel 2019	100%	AOS	9.1
Conferimento di incarichi dirigenziali: Verifica presso la banca dati ad accesso aperto Perla PA; verifica dei carichi pendenti e del casellario giudiziale	Tutte	DA ATTUARE	Per gli incarichi dirigenziali conferiti nel 2020	100%	AOS	9.2

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Pantouflage - Revolving doors: attuazione della misura	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/ DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	10.1
Pantouflage - Revolving doors: verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2019	ARU APSE	10.2
Pantouflage - Revolving doors: Informazione sull'attuazione della misura	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Predisposizione e diffusione di apposita circolare	Entro il 30.06.2020	ARU APSE	10.3
Pantouflage - Revolving doors: verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU APSE	10.4
Attuazione della misura di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/ DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	11.1
Verifica del rispetto della misura di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013	Incarichi e nomine	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	In due tranche, rispettivamente entro il 30.05.2019 e il 30.11.2019	ARU	11.2
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	ATTUATA	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2019	ARU	11.3
Verifica del rispetto della misura di inconferibilità ex d.lgs. 39/2013	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU	11.4
Attuazione della delibera n. 372/16 del Consiglio di Amministrazione	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Verifica diretta presso un campione del 5% delle Aree e Strutture	Entro il 30.11.2020	ARU	11.5

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Attuazione della misura sui limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Incarichi e nomine Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	12.1
Limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: Verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.05.2019 e il 30.11.2019	ARU AOS	12.2
Limiti per la partecipazione a commissioni, per le assegnazioni agli uffici e per il conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione: Verifica del rispetto della misura	Incarichi e nomine Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 31.05.2020 e il 30.11.2020	ARU AOS	12.3
WB: Passaggio ad applicativo di riuso gratuito	Tutte	SOSPENSIONE DELLA MISURA	-	-	CINFO	13.1
Linee guida per la maggiore efficienza e l'efficacia delle Commissioni ispettive interne: Aggiornamento delle linee guida	Tutte	ATTUATA	Predisposizione proposta di aggiornamento	Entro il 31.12.2019	ARAI	14.1
Formazione: Attuazione del programma di attività per il 2019	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% delle attività previste	AOS	15.1
Formazione: Attuazione del programma di attività per il 2020	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	100% delle attività previste	AOS	15.2
Patti di integrità: Attuazione della misura	Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	Tutte le Aree Tutte le Strutture	16.1
Aggiornamento al d.lgs. 50/2016	Contratti pubblici	ATTUATA	Predisposizione aggiornamento	Entro il 30.06.2019	APSE	16.2

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Patti di integrità: Verifica del rispetto della misura	Contratti pubblici	ATTUATA	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2019	APSE	16.3
Patti di integrità: Informazione sull'attuazione della misura	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Predisposizione e diffusione di apposita circolare	Entro il 31.05.2020	APSE	16.4
Patti di integrità: Verifica del rispetto della misura	Contratti pubblici	DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto presso tutte le Strutture	Entro il 30.11.2020	APSE	16.5
Auditing contabile: Attuazione del programma di attività per il 2019	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% delle attività previste	ARCOFIG	17.1
Auditing contabile: Attuazione del programma di attività per il 2020	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	100% delle attività previste	ARCOFIG	17.2
Progetti di ricerca di Ateneo: Pubblicazione ex post dei nomi dei *referee* di cui al bando della ricerca di Ateneo	Ricerca	ATTUATA	Entro il 30.06.2019	Modifica Bando della ricerca 2019	ASURTT	18.1
Progetti di ricerca di Ateneo: Pubblicazione ex post dei nomi dei *referee* di cui al bando della ricerca di Ateneo	Ricerca	DA ATTUARE	Entro il 30.11.2020	Modifica Bando della ricerca 2020	ASURTT	18.2
Società partecipate: Attuazione del Piano di razionalizzazione per il 2019	Ricerca Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ATTUATA	Attuazione delle azioni previste dal Piano di razionalizzazione per il 2019 entro il 31.12.2019	100%	ASURTT	19.1
Società partecipate: Attuazione del Piano di razionalizzazione per il 2020	Ricerca Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	DA ATTUARE	Attuazione delle azioni previste dal Piano di razionalizzazione per il 2020 entro il 31.12.2020	100%	ASURTT	19.2

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Sperimentazione di good practice amministrative	Tutte	ATTUATA	Individuazione di una good practice amministrativa da introdurre	Almeno 1 per ogni Area amministrativa entro il 31.12.2019	ARAI Tutte le Aree	20.1
Patrocini legali: Revisione del regolamento di Ateneo	Affari legali e contenzioso	CONCLUSA NEL 2017	-	-	-	21.1
Riviste di Ateneo: Introduzione di una procedura e di una *checklist* di adempimenti ai fini dell'affidamento dei contratti di edizione delle riviste di Ateneo da parte dei Dipartimenti	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Contratti pubblici	ATTUATA	Predisposizione della procedura e della checklist	Entro il 30.06.2019	ARAI APSE	22.1
Riviste di Ateneo: Attuazione della misura	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Contratti pubblici	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	ARAI APSE Tutte le Strutture	22.2
Conflitti di interesse nella ricerca: Predisposizione di circolare informativa alle Strutture strutture sulla tematica	Ricerca	CONCLUSO NEL 2018	-	-	-	23.1
Conflitti di interesse nella ricerca: Inserimento di una sezione apposita nel nuovo Codice unico etico e di comportamento	Ricerca	IN ATTUAZIONE	Approvazione da parte degli Organi collegiali	Approvazione entro il 31.12.2020	ARAL ASURTT ARAI	23.2
Conflitti di interesse nella ricerca: Attuazione delle misure previste specificatamente nel Codice Unico	Ricerca	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione	100% delle occorrenze	ASURTT Tutte le Strutture	23.3
Individuazione in Regolamento Spin-Off della figura cui i professori e i ricercatori operanti negli spin-off debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali	Ricerca	DA ATTUARE	Individuazione con Regolamento o fonte analoga	Entro il 31.12.2020	ASURTT	23.4

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Adozione Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	CONCLUSO NEL 2018	-	-	-	24.1
Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	ATTUATA	Diffusione circolare e modelli di dichiarazione e di attestazione di avvenuta verifica secondo un benchmarking con le altre istituzioni universitarie e con l'ANAC	Entro il 31.05..2019	ARU	24.2
Definizione di un set minimo di accertamenti da condurre su banche dati aperte per determinate tipologie di incarichi	Incarichi e nomine	ATTUATA	Diffusione circolare	Entro il 30.09.2019	ARU ARAI	24.3
Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	IN ATTUAZIONE/DA ATTUARE	Attuazione della circolare prot. n. 82716 del 30/09/2019	100% delle occorrenze	ARU Tutte le Aree Tutte le Strutture	24.4
Attuazione del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti esterni all'Ateneo	Incarichi e nomine	DA ATTUARE	Monitoraggio Attuazione della circolare prot. n. 82716 del 30/09/2029	Entro il 30.11.2020	ARU	24.5
Informatizzazione del registro degli accessi	Tutte	ATTUATA	Predisposizione applicativo dedicato	Entro il 31.12.2019	CINFO ARAI	25.1
Reclutamento Docenti: Modifiche al Regolamento per la chiamata dei professori di I e II fascia	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	ATTUATA	Predisposizione modifica	Entro il 31.12.2019	ARU	26.1

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Ulteriori misure generali su gare e appalti: Rotazione delle funzioni del personale allo smistamento con particolare riferimento alla ricezione di atti di gara, ove possibile per evitare che eventuali legami familiari di dipendenti interferiscano con il segreto di ufficio e il pericolo di turbative di gara	Contratti pubblici	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Proposta di rotazione	ARAI	27.1
Ulteriori misure generali su gare e appalti: Dichiarazione di incompatibilità per i RUP esteso anche al personale addetto allo smistamento presso il protocollo e presso le Segreterie di Direzione	Contratti pubblici	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Monitoraggio sull'attuazione	ARAI AGE APSE CINFO	27.2
Ulteriori misure generali su gare e appalti: Formazione specifica al personale addetto allo smistamento presso il protocollo e le segreterie di Direzione	Contratti pubblici	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100% degli addetti	ARAI AGE APSE CINFO	27.3
Ulteriori misure generali su gare e appalti: 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 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	Contratti pubblici	ATTUATA	Introduzione dl divieto	Entro il 31.12.2019	APSE ASURTT	27.4
Fascicolazione di tutti i procedimenti di accesso	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019 e tempestivamente nel corso dei procedimenti	100%	ARAI Tutte le Aree Tutte le Strutture	28.1
Fascicolazione di tutti i procedimenti di accesso	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020 e tempestivamente nel corso dei procedimenti	100%	ARAI Tutte le Aree Tutte le Strutture	28.2

Misure di carattere GENERALE	AREA DI RISCHIO	STATO DI ATTUAZIONE AL 1 GENNAIO 2020	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	AZIONE N.
Rilevazione anticorruzione sui processi delle Strutture decentrate	Tutte	ATTUATA	Entro il 30.06.2019	100% dei processi, su cluster di Strutture	ARAI AOS Tutte le Strutture (in cluster)	29.1
Definizione di una nuova metodologia di mappatura dei processi anche a fini anticorruzione	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	100%	AOS ARAI	29.2
Integrazione della metodologia alla luce del PNA 2019	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 30.06.2020	100%	AOS ARAI	29.3
Applicazione della metodologia alle Aree dell'Amministrazione centrale	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	100%	AOS Tutte le Aree	29.4
Applicazione della metodologia alle Strutture decentrate	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2021	100%	AOS Tutte le Strutture	29.5
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Predisposizione di una proposta al responsabile anticorruzione	ARCOFIG ARU CINFO ARAI	30.1
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	ATTUATA	Entro il 31.12.2019	Predisposizione di una proposta al responsabile anticorruzione	ARCOFIG APSE CINFO ARAI	30.2
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	Implementazione del sistema di automazione	ARCOFIG ARU CINFO ARAI	30.3
Automazione del riscontro delle pubblicazioni effettuate ai sensi dell'art. 37 d.lgs. 33/2013 e blocco relativi pagamenti in caso di mancata pubblicazione	Tutte	DA ATTUARE	Entro il 31.12.2020	Implementazione del sistema di automazione	ARCOFIG APSE CINFO ARAI	30.4

SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022 *(Piano anticorruzione)*

Allegato 2 - **Tabella delle misure specifiche**

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
13,13	APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	2	Trasmissione al richiedente del preventivo e accettazione del medesimo	Uso parametri forfettari previsti nel regolamento	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	format scheda preventivo	Da attuare	Attuazione Immediata	numero di pratiche/numero di schede preventivo predisposte	1) Dirigente	1	autorizzazione o concessione	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
11,67	APSE	2018096	Locazioni attive	4	Valutazione offerte e scelta	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	2	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
11,33	APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	2	Valutazione da parte dell'Ufficio della proposta di collaborazione pervenuta circa la fattibilità dell'iniziativa, sull'opportunità e convenienza economica		6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Uffcio e Dirigente per scelta parametri	1) Dirigente	3	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
11,33	APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	3	Inizio delle eventuali trattative		2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Uffcio e Dirigente per scelta parametri selezione	1) Dirigente	4	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
11,33	APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	4	Predisposizione della bozza di accordo ed invio alla controparte		2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	5	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
11,00	APSE	2018083	Alienazione immobili	1	Proposta/decisione di alienazione	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	6	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
10,29	APSE	2018096	Locazioni attive	5	Dispositivo di autorizzazione alla stipula	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
10,21	APSE	2018096	Locazioni attive	7	Comunicazione all'Autorità di P.S.	Comunicazione incompleta	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	8	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
10,00	APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	5	Predisposizione e sottoscrizione del contratto	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	9	autorizzazione o concessione	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
10,00	AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	1	Verifica risorse allocate per lavoro straordinario nell'ambito del CCI	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Da attuare	Attuazione entro il 31.07.2020 ed entro il 31.12.2020 (due tranche di budget)	Pubblicazione effettuata	1) Dirigente	10	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
10,00	AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	2	Predisposizione circolare esplicativa adempimenti contrattuali per l'anno di riferimento	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle rissorse allocate e della ripartizione	Da attuare	Attuazione entro il 31.07.2020 ed entro il 31.12.2020 (due tranche di budget)	Pubblicazione effettuata	1) Dirigente	11	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	
10,00	AOS	2018029	Budget lavoro straordinario	3	Circolare	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet dgli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Da attuare	Attuazione entro il 31.07.2020 ed entro il 31.12.2020 (due tranche di budget)	Pubblicazione effettuata	1) Dirigente	12	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]	
9,92	APSE	2018083	Alienazione immobili	11	Redazione atto e sottoscrizione	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	13	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,92	APSE	2018096	Locazioni attive	6	Predisposizione contratto e Sottoscrizione	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	14	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
9,75	APSE	2018083	Alienazione immobili	5	Redazione avviso d'asta	Uso di criteri di favore	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	15	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,75	APSE	2018096	Locazioni attive	2	Gestione avviso pubblico per offerta di immobile in locazione	Uso di criteri di favore	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	16	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
9,50	APSE	2018079	Accordi collaborazione commerciale	6	Predisposizione e sottoscrizione dell'accordo		7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	17	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,50	APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	6	Richiesta di emissione della fattura e trasferimento della somma eventualmente spettante alle strutture decentrate coinvolte nell'iniziativa	Richiesta di emissione fattura non nei tempi previsti dal contratto	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	18	autorizzazione o concessione	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,33	APSE	2018097	Locazioni passive	6	Procedura ad evidenza pubblica per ricerca immobili in locazione	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	19	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
9,33	APSE	2018097	Locazioni passive	11	Sottoscrizione contratto	Tempistiche lunghe	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	20	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
9,33	AROF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	24	Supporto ai candidati per la presentazione delle domande di ammissione sia attraverso lo sportello che per posta elettronica.	Il Rischio è collegato alla risposta alle domande: 2 - RILEVANZA ESTERNA La risposta è necessariamente SI; e alla domanda 7 - IMPATTO ORGANIZZATIVO, la risposta è circa il 60% di personale che inevitabilmente in questa fase del processo è coinvolta.	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	7) misure di formazione	Per la natura stessa dello Step in questione e relativo Rischio l'unica misura possibile è legata ad una corretta formazione del personale coinvolto nell'azione di inserimento dati.	In attuazione	Cadenza annuale	monitoraggio dell'azione	1) Dirigente	21	ricerca	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9,33	APSE	2018083	Alienazione immobili	4	Proposta/delibera OO.CC	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area e del DG dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	22	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,33	CINFO	2018604	Distribuzione software non microsoft	5	Attiva la procedura di acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	Pubblicazione effettuata	1) Dirigente	23	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
9,21	CINFO	2018605	Fleet management	4	Procedura di Acquisto	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	Pubblicazione effettuata	1) Dirigente	24	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,21	CINFO	2018606	Fornitura e configurazione nuove risorse IT	5	Acquisto nuova infrastruttura	Si rimanda al processo di acquisto e alla relativa scheda di valutazione dei rischi	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in intranet degli importi complessivi delle risorse allocate e della ripartizione	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	Pubblicazione effettuata	1) Dirigente	25	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,21	APSE	2018094	Gestione alloggi di servizio	4	Registrazione Agenzia delle Entrate dell'atto di concessione	Comunicazione incompleta	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	26	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
9,21	CINFO	2018594	Acquisto	5	Ordine	Elusione delle procedure dettate dal Codice degli Appalti e dalle normative interne e nazionali connesse agli acquisti al fine di pilotare l'affidamento	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	Adozione completa del Codice degli appalti oltre che delle linee guida ANAC. Predisposizione di linee guida interne per standardizzare i processi, utilizzo di strumenti informatici per tracciatura del processo. Ricorso sistematico agli strumenti di acquisto Consip	In attuazione	Completato	Numero di ricorsi sulle procedure esperite (nell'ultimo triennio pari a ZERO) Numero di accesso agli atti relativi alle procedure esperite (null'ultimo triennio pari a ZERO)	1) Dirigente	27	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,04	AOS	2018018	Comando/collocamento fuori ruolo/assegnazione temporanea	3	Predisposizione nota a firma del Direttore Generale mediante la quale si autorizza il relativo istituto con invito all'interessato alla presa di servizio presso l'Ente di destinazione	La redazione della proposta di nota da inviare all'Ente di destinazione si basa sulle politiche adottate dall'Ateneo sull'istituto del comando e sulle informazioni a disposizione dell'ufficio, rimettendo la valutazione finale all'attenzione della Direzione Generale. Anche la determinazione della decorrenza è rimessa all'accordo delle parti e generalmente risponde a necessità organizzative di coordinamento con il pagamento delle competenze.	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Non si ravvedono misure specifiche da adottare, in quanto è sufficiente garantire un'uniformità di comportamento ottenuta mediante la standardizzazione delle decisioni in base agli elementi specifici della fattispecie analizzate. In tal modo è garantita sia l'uniformità dei comportamenti e l'imparzialità della decisione, sia la necessaria flessibilità richiesta per accordarsi con l'Amministrazione di destinazione.	Sostanzialmente già attuata	tempi di formazione della prassi amministrativa		1) Dirigente	28	incarichi e nomine	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
9,04	APSE	2018083	Alienazione immobili	2	Richiesta relazione tecnico-estimativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	29	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,04	APSE	2018096	Locazioni attive	1	Richiesta relazione tecnico-estimativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	30	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
9,00	AROF	2018303	Gestione bando tirocini con fondi MIUR	11	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI AVENTI DIRITTO SUL SITO SAPIENZA	Uso di criteri non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	invio dell'avviso di pubblicazione graduatoria in mailing list di ateneo	Da attuare	Tutte le procedure in mailing list di Ateneo	numero di procedure pubblicate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	31	didattica	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
9,00	ASSCO	2018520	Newsletter	4	Invio alla mailinglist dei contatti giornalistici	L'invio della newsletter ai media avviene sulla base di liste predisposte dal Settore stampa e comunicazione	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	sensibilizzazione continua e condivisione dei principi dentologici dei professionisti della comunicazione, attraverso lo strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	In attuazione	Dal 2014 il personale dell'Ufficio comunicazione iscitti all'Ordine dei giornalisti (professionisti e pubblicisti) svolge corsi di formazione extra Ateneo, con obbligo di acquisire 10 crediti formativi annuali in ambito deontologico. L'attività di formazione prosegue per cicli triennali; il ciclo 2014-2017 è stato completato. E' in corso il secondo ciclo.	certificazione dei crediti formativi acquisiti (10 crediti deontologici annui a fine 2018; 30 crediti complessivi a fine 2020)	1) Dirigente	32	didattica	ricerca
9,00	APSE	2018083	Alienazione immobili	9	Dispositivo per incarico Notaio	Rotazione del fornitore	7) Alterazione (+/-) dei tempi	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	33	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
9,00	APSE	2018087	Concessione temporanea spazi	1	Valutazione da parte dell'Ufficio sulla fattibilità dell'iniziativa	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area della procedura posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	34	autorizzazione o concessione	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8,75	APSE	2018081	Acquisizioni immobili	11	Affidamento incarico prestazione professionale a notaio [N.B. Questa azione individua un ulteriore PROCESSO]	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti nell'individuazione del professionista	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	9) misure di rotazione	Disponibilità di una rosa di professionisti da contattare per richiesta disponibilità all'incarico, tenendo conto anche dell'economicità dei preventvi proposti	In attuazione	Attuazione immediata a monte della predisposizione della richiesta di disponibilità all'incarico	Numero di affidamenti conferiti col criterio di rotazione/numero di affidamenti conferiti	1) Dirigente	35	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8,75	ARU	2018454	AGGIORNAMENTO dati ad INPS - Gestione dipendenti pubblici - a seguito applicazione Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro	11	Elaborazione nota all'INPS, e per conoscenza all'interessato, di comunicazione di avvenuto aggiornamento della posizione assicurativa e/o di comunicazione di eventuali dati economici non acquisiti dal sistema (nuova passweb), ai fini della riliquidazione della pensione	Comunicazione di dati erronei	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	36	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
8,75	ASSCO	2018514	Comunicazione e relazione con l'interno	3	Trasmissione proposta di inserimento in newsletter				Definizione di categorie di opportunità (di ricerca e studio per studenti o giovani ricercatori) che possono essere segnalate ai fini della divulgazione all'interno attraverso i canali dedicati di Ateneo (principalmente piattaforma placement e newsletter)	Categorie già definite attraverso elenco condiviso con i collaboratori del Settore Urp	Unica fase per la condivisione dell'elenco entro 30/11/2020	Riduzione del margine di discrezionalità al 20% (per opportunità che non rientrano nelle categorie predefinite)	1) Dirigente	37	didattica	ricerca
8,75	APSE	2018083	Alienazione immobili	8	Pubblicazione avviso d'asta pubblica	Uso di criteri di favore	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	38	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8,67	AROF	2018398	Stipula e gestione convenzioni enti esterni pubblici e privati per finanziamento borse aggiuntive	2	Verifica attendibilità dell'ente	Il Rischio è collegato alla risposta alla domanda 3 - COMPLESSITA' DEL PROCEDIMENTO la risposta è necessariamente SI in cosiderazione del fatto che lo STEP prevede già nella descrizione dello stesso il coinvogimento di altre amministrazioni; e alla domanda 4 - VALORE ECONOMICO La risposta è necessariamente SI dal momento che lo step prevede come risultato finale proprio l'attribuzione di borse di dottorato	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	Per la natura stessa dello Step in questione l'unica misura possibile è relativa al controllo dell'azione sul personale incaricato.	Da attuare	Cadenza annuale	controllo dell'azione	1) Dirigente	39	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
8,50	AROF	2018398	Stipula e gestione convenzioni enti esterni pubblici e privati per finanziamento borse aggiuntive	10	Per finanziamento di borse ad altre Università, invio all'Area contabilità finanza e controllo di gestione del dispositivo di pagamento	Il Rischio è collegato alla risposta alla domanda 3 - COMPLESSITA' DEL PROCEDIMENTO la risposta è necessariamente SI in cosiderazione del fatto che lo STEP prevede già nella descrizione dello stesso il coinvogimento di altre amministrazioni; e alla domanda 4 - VALORE ECONOMICO La risposta è necessariamente SI dal momento che lo step prevede come risultato finale proprio l'attribuzione di borse di dottorato	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	Per la natura stessa dello Step in questione l'unica misura possibile è relativa al controllo dell'azione sul personale incaricato.	Da attuare	Cadenza annuale	controllo dell'azione	1) Dirigente	40	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
8,50	ARAI	2018132	Costituzione Collegio dei Revisori	1	Acquisizione nominativi dei componenti (appartenenti alle categorie di cui alla normativa vigente)	Pressioni per ottenere designazione di componenti "graditi" all'amministrazione	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	2) misure di trasparenza	Pubblicazione delle richieste di designazione indirizzate a Corte dei conti, MIUR e MEF	Da attuare	All'atto delle prossime richieste di designazioni	100% delle richieste di nuova designazione nel 2020	1) Dirigente	41	affari legali e contenzioso	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
8,50	ARAI	2018132	Costituzione Collegio dei Revisori	3	Richiesta nulla osta agli enti di appartenenza dei componenti	Pressioni per ottenere designazione di componenti "graditi" all'amministrazione	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	2) misure di trasparenza	Pubblicazione delle richieste di designazione indirizzate a Corte dei conti, MIUR e MEF	Da attuare	All'atto delle prossime richieste di designazioni	100% delle richieste di nuova designazione nel 2020	1) Dirigente	42	affari legali e contenzioso	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei
8,50	APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	6	6. Check-in degli studenti e sistemazione definitiva	Uso di criteri non trasparenti e comunicazione di informazioni incomplete	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	pubblicazione in area definita dei criteri usati per il check-in e del regolamento di alloggio	Da attuare	All'atto delle prossime assegnazioni di alloggi	100% delle nuove assegnazioni	1) Dirigente	43	contratti pubblici	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
8,50	APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	7	7. Analisi dei report mensili delle presenze degli studenti	Comunicazione incompleta	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	44	contratti pubblici	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
8,46	ASSCO	2018517	Comunicazione sito istituzionale (USC)	3	Redazione dei testi delle notizie	La redazione dei testi delle notizie è discrezionale	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	7) misure di formazione	sensibilizzazione continua e condivisione dei principi dentologici dei professionisti della comunicazione, attraverso lo strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	In attuazione	Dal 2014 il personale dell'Ufficio comunicazione iscitti all'Ordine dei giornalisti (professionisti e pubblicisti) svolge corsi di formazione extra Ateneo, con obbligo di acquisire 10 crediti formativi annuali in ambito deontologico. L'attività di formazione prosegue per cicli triennali; il ciclo 2014-2017 è stato completato, è in corso il nuovo ciclo	certificazione dei crediti formativi acquisiti (10 crediti deontologici annui a fine 2018; 30 crediti complessivi a fine 2020)	1) Dirigente	45	didattica	ricerca

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
8,46	ASSCO	2018533	Relazioni con la stampa	2	Valutazione della notiziabilità	La valutazione della notiziabilità attiene alla professionalità degli addetti alla comunicazione e risponde a criteri di discrezionalità	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	3) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	sensibilizzazione continua e condivisione dei principi dentologici dei professionisti della comunicazione, attraverso lo strumento della formazione obbligatoria per gli iscritti all'Ordine dei giornalisti	In attuazione	Dal 2014 il personale dell'Ufficio comunicazione iscitti all'Ordine dei giornalisti (professionisti e pubblicisti) svolge corsi di formazione extra Ateneo, con obbligo di acquisire 10 crediti formativi annuali in ambito deontologico. L'attività di formazione prosegue per cicli triennali; il ciclo 2014-2017 è stato completato, è in corso il nuovo ciclo	certificazione dei crediti formativi acquisiti (10 crediti deontologici annui a fine 2018; 30 crediti complessivi a fine 2020)	1) Dirigente	46	didattica	ricerca
8,46	APSE	2018096	Locazioni attive	8	Registrazione contratto all'Agenzia delle entrate (salvo onere a carico del conduttore)	Comunicazione incompleta	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Attuazione entro il 31.12.2020	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	47	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
8,46	AGE	2018010	Arredi e Attrezzature	14	nomina del collaudatore/verificatore di conformità	Scelta discrezionale di valutazione dei CV	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	Rotazione dei collaudatori/verificatori	In attuazione	Realizzato	Mancanza di ricorsi e contenziosi	1) Dirigente	48	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8,40	AOS	2018019	Mobilità comparto o intercomp. comp.	6	Se parere positivo predisposizione del provvedimento da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale con la richiesta di nulla osta al trasferimento da inviare all'Ente di destinazione	Il provvedimento sottoposto all'attenzione della Direzione Generale contiene la richiesta di nulla osta che deve rilasciare l'Ente di destinazione e tutti gli elementi necessari alla formalizzazione dello scambio tra le Amministrazioni interessate	7) Alterazione (+/-) dei tempi	1) misure di controllo	il provvedimento è soggetto al controllo preventivo del Direttore Generale, il quale procede alla sottoscrizione, e al controllo successivo dell'Amministrazione di destinazione, la quale deve concordare con le determinazione assunte, ovvero formulare una controproposta che sara poi valutata da questo Ateneo	In attuazione	Realizzato		1) Dirigente	49	incarichi e nomine	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
8,40	APSE	2018081	Acquisizioni immobili	3	Ricerca presso privati o Enti Locali per disponibilità di immobili e/o aree mediante avviso pubblico	Predisposizione parametri di selezione in modo da favorire una determinata parte proprietaria	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	1) misure di controllo	Sottoposizione preventiva documentazione a supporto della scelta dei singoli parametri di selezione al Capo Ufficio e al Dirigente	In attuazione	Attuazione immediata a monte della predisposizione di avviso pubblico	numero e-mail/appunti/riunioni con Capo Uffcio e Dirigente per scelta parametri selezione	1) Dirigente	50	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8,40	APSE	2018102	Pianificazione sviluppo edilizio e decongestionamento	9	Richiesta Condivisione del Piano di Assetto Generale con il Ministero dell'Università e della Ricerca e con gli Enti Locali Territoriali	Omissione/alterazione di dati o documenti	3) Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	1) misure di controllo	produzione di documentazione a corredo che dettagli l'iter procedimentale in sede di sottoposizione della nota alla sigla del Direttore di Area	In attuazione	Attuazione immediatamente precedente la predisposizione della nota di trasmissione alle altre Amministrazioni	numero di note/appunti/documentazione/su nota trasmissione	1) Dirigente	51	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
8,13	AROF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	29	Verifica atti concorsuali	Il Rischio è collegato alla risposta alle domande: 4 - VALORE ECONOMICO. La risposta è necessariamente SI dal momento che lo step prevede come risultato finale proprio l'attribuzione di borse di dottorato; e alla domanda 7 - IMPATTO ORGANIZZATIVO la risposta è circa l'80% di personale che inevitabilmente in questa fase del processo è coinvolta.	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	2) misure di trasparenza	Per la natura stessa dello Step in questione l'unica misura possibile è relativa al controllo dell'azione sul personale incaricato.	In attuazione	Cadenza annuale	controllo dell'azione	1) Dirigente	52	ricerca	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Livello criticità	AREA	codice	descrizione	Step N.	Titolo dello step	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	TIPOLOGIA DI MISURA	MISURE SPECIFICHE PROPOSTE	STATO di ATTUAZIONE	FASI e TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI di ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	N. Azione	Area rischio 1	Area rischio 2
8,13	AROF	2018263	Attivazione nuovo ciclo di dottorato	32	Comunicazione di vincita agli interessati tramite e-mail	Il Rischio è collegato alla risposta alle domande: 4 - VALORE ECONOMICO. La risposta è necessariamente SI dal momento che lo step prevede come risultato finale proprio l'attribuzione di borse di dottorato; e alla domanda 7 - IMPATTO ORGANIZZATIVO la risposta è circa l'80% di personale che inevitabilmente in questa fase del processo è coinvolta.	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	2) misure di trasparenza	Per la natura stessa dello Step in questione l'unica misura possibile è relativa al controllo dell'azione sul personale incaricato.	In attuazione	Cadenza annuale	controllo dell'azione	1) Dirigente	53	ricerca	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
8,13	ARSS	2018419	Gestione graduatorie	7	Valutazione istanze di immatricolazione tardive	Eccesso di potere	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	Controllo capillare della documentazione ricevuta	In attuazione	Nel corso del processo	Mancanza di reclami/contestazioni	1) Dirigente	54	didattica	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
8,13	ARSS	2018419	Gestione graduatorie	8	Terminati i subentri, in presenza di posti vacanti e di candidati idonei, loro convocazione per copertura suddetti posti	Eccesso di potere	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	2) misure di trasparenza	Controllo elenchi graduatorie	In attuazione	Nella fase finale	Mancanza di reclami/contestazioni	1) Dirigente	55	didattica	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
8,13	APSE	2018083	Alienazione immobili	10	Espletamento asta, aggiudicazione e verbale	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	6) Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	2) misure di trasparenza	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	56	contratti pubblici	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
8,13	APSE	2018097	Locazioni passive	8	Valutazione offerte e congruità	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	57	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	affari legali e contenzioso
8,00	APSE	2018107	Gestione contratto per le residenze degli studenti SSAS	5	5. Trasmissione alla struttura appaltatrice degli aventi diritto al posto letto	Uso di criteri soggettivi/non trasparenti	2) Uso improprio o distorto della discrezionalità	1) misure di controllo	controllo da parte del Direttore di Area dell'attività posta in essere	Da attuare	Monitoraggio intera procedura	numero di procedure controllate/numero di procedure effettuate	1) Dirigente	58	contratti pubblici	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati [provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario]
8,00	ARSS	2018322	Immatricolazioni laurea magistrale cittadini possessori di titolo di studio straniero	2	Rilascio della ricevuta di conformità dei documenti	Elusione della procedura, mancato rilascio della ricevuta, slittamento della tempistica	1) Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1) misure di controllo	Standardizzazione della procedura, controlli a random	In atto	Monitoraggio procedure	Mancanza di reclami	2) Capo ufficio	59	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	didattica

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	ARAI		ARAI	Entro 15 giorni dall'approvazione	Annuale 28 febbraio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Comunque comunicazione da parte dei Direttori di Area al responsabile anticorruzione dell'avvenuta pubblicazione.
			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 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 28 febbraio
		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.	n.a.
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	ARAL	ARU, ARAI	ARAL	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 gennaio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 ggg. dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Capo Ufficio Affari Generali al responsabile anticorruzione della pubblicazione entro 20 gg dalla nomina.
		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.	n.a.
		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), d.lgs. n. 33/2013		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.
				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.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla adozione del rispettivo D.R.	Comunicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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 trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARAI	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione trimestrale dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione
		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 indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla adozione del rispettivo D.R.	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ARCOFIG		ARAI	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ARCOFIG		ARAI	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione trimestrale dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione
		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		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dal termine del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			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.	n.a.	n.a.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		AOS	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CINFO		CINFO	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.20120

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione ad URU dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascun titolare di incarico:**						Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ARU		ARU	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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.	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	**Per ciascun titolare di incarico:**						Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.		n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.		n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.		n.a.		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	ARU		ARU	Annuale entro il 30 marzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	ARCOFIG		ARU	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	ARU		ARU	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.		n.a.		
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.		n.a.		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della sentenza Cort. Cost. n. 20 del 21/02/2019	n.a.		n.a.		

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI		ARAI	Entro 20 giorni dal termine del procedimento sanzionatorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU		ARU	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro il 31.12.2020	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARU	AOS	ARU	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARU	AOS	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARU	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARU	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS		AOS	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AOS		AOS	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dalla nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO		ASSCO	Entro 10 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
	Relazione sulla Performance		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.03.2020
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.03.2020
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ASSCO	AOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.04.2020
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.04.2020
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AOS	ARCOFIG	AOS	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.04.2020
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno 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'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione dle provvedimento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione dle provvedimento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'adozione dle provvedimento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Per ciascuno degli enti:		ASURTT, APSE		ASURTT, APSE		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				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'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'incarico o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro 20 gg. dall'istituzione o dalla variazione intervenuta	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ASURTT, APSE		ASURTT, APSE	Entro il 31.10.2020	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da partedel Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. **N.B.: È in corso una revisione dei provvedimenti alla luce delle nuove competenze attribuite dal nuovo codice degli appalti e dalla normativa in tema di trasparenza.**	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	ARAI	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro il 20 luglio e il 31 dicembre	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	ARAI	Tutte le Aree	Entro il 20 luglio e il 31 gennaio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Bandi di conc orso per il reclutamento a qualsiasi titolo di nonchè i criteri di valutazione dellea commissione e le tracce delle prove scritte	Semestrale	ARU, tutte le Strutture	ARU	ARU, tutte le Strutture	Entro il 20 luglio e il 31 dicembre	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori servizi e forniture Delibera a contrarre	(art. 19 c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGE, APSE, CINFO, tutte le Strutture	APSE	AGE, APSE, CINFO, tutte le Strutture	Entro il 20 luglio e il 31 dicembre	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	APSE	AGE, CINFO, tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE	Entro 10 gg dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs 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 avvalersi dei termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 70 del d.lgs. n. 50/2016	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Contestualmente alla pubblicazione in GU	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 giorni dalla firma	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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'esito 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 obbligatoria ai sensi del D.L. n. 32/2019 convertito con modificazioni L. n. 55/2019	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro due giorni dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi 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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Aree, tutte le Strutture	APSE, CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	Annuale	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Per ciascun 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 beneficiario	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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree, tutte le Strutture		Tutte le Aree, tutte le Strutture	Entro 10 gg dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 30 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APSE		APSE	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	APSE		APSE	Entro 10 giorni dall' eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	ASSCO	ARAI	ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ASSCO		ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	ASSCO		ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ASSCO		ASSCO	Entro 20 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG, ARAI		ARCOFIG, ARAI	Entro 20 dalla presentazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree	ARAI	Tutte le Aree	Entro 20 gg. dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	ARAL		ARAL	Entro 60 gg. dal ricevimento del ricorso	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	ARAL		ARAL	Entro 60 gg. dalla sentenza	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree	ARAL	Tutte le Aree		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG	Tutte le Aree	ARCOFIG		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.		

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	ARCOFIG		ARCOFIG		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro il 15 gennaio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.01.2020
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Comunicazione trimestrale 30 aprile 30 luglio 30 ottobre 31 gennaio
			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		ARCOFIG	Entro il 15 gennaio	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.01.2020
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.01.2020
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	APSE, AGE		APSE, AGE	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 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		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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		Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGE		AGE	Entro 10 gg. dall'acquisizione delle informazioni	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.11.2020
			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.		
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.		
		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.		
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	ARAI		ARAI	Entro 15 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		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 5 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	ARAI		ARAI	Entro 5 giorni dall'approvazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Areadel Capo Ufficio interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		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	ARAI	ARU	ARAI	Entro 5 giorni dall'accertamento	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area del Capo Ufficio interessata al responsabile anticorruzione entro il 15.01.2020

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	Comunicazione al responsabile anticorruzione - monitoraggio
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area del Capo Ufficio interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		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'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 5 giorni dalla indicazione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		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	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Comunicazioni al 31 luglio e al 30 gennaio
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	CINFO	Tutte le Aree, tutte le Strutture	CINFO	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CINFO, AOS		CINFO, AOS	Entro il 30 gennaio di ogni anno	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
	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	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 28.02.2020
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Dati sugli studenti - Numero di studenti e laureati	Annuale	ARSS		ARSS	Entro il 30.05	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.07.2020
				Dati sugli studenti - Curriculum anonimo di studenti e laureati	Tempestivo	ARSS		ARSS	Aggiornamento tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Dati sul cinque per mille - Importi e distribuzione dei contributi raccolti.	Annuale	ARCOFIG		ARCOFIG	Entro il 30.05	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 30.07.2020
				Delibere assunte dalle Assemblee di Facoltà e dai Consigli di Dipartimento, limitatamente alla sola parte dispositiva (link alla Intranet di Ateneo)	Tempestivo	ARAI		ARAI	Entro 40 gg. dall'adozione	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Capo Ufficio dell'Area interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020
				Catalogo "IRIS" dei dati relativi alle attività e ai prodotti della ricerca dei professori e ricercatori della Sapienza	Tempestivo	ASURTT		ASURTT	Aggiornamento tempestivo	Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del dirigente dell'Area o Struttura interessata al responsabile anticorruzione entro il 31.12.2020