



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

PIANO INTEGRATO

2017-2019

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

## Sommario

Introduzione .....	3
1. Inquadramento Strategico.....	5
1.1 L'Assetto Organizzativo .....	6
1.2 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Didattica .....	11
1.3 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Ricerca .....	14
1.4 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto all'Internazionalizzazione.....	15
1.5 L'Ateneo Federico II e le risorse finanziarie.....	17
1.6 Le azioni strategiche e l'Albero della Performance 2017-2019.....	18
2. La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale .....	24
2.1 L'Albero della Performance nell'ambito di azione del Direttore Generale.....	24
2.2 Ambito di azione "Informatizzazione dei Processi e Servizi" .....	29
2.3 Ambito di azione "Miglioramento servizi, delle attività amministrative e strutture" .....	34
2.4 Area Strategica "Didattica: Miglioramento dei Servizi" .....	37
2.6 Gli obiettivi delle Strutture Decentrate.....	41
3. Analisi delle aree di rischio .....	41
3.1 Sezione II.1: Azioni e Misure per i processi a rischio.....	42
3.2 Mappatura dei Processi.....	45
3.3 Valutazione del rischio.....	47
3.4 Trattamento del rischio .....	52
4. Comunicazione e Trasparenza .....	54
4.1 Sezione II.2: Programma per la Trasparenza .....	56
4.2 Obiettivi in materia di trasparenza.....	58
4.3 Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati .....	59
4.4 Misure organizzative .....	60
5. La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi.....	66
5.1 La valutazione della performance individuale.....	67
5.2 La Gestione dei rischi anticorruzione .....	70
6. I documenti allegati .....	78

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato è un documento che, partendo dalle linee strategiche di Ateneo, illustra gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di raggiungere rispetto alla dimensione della performance organizzativa, della prevenzione dei rischi di corruzione e della trasparenza.

Il Piano risponde alle "*Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane*", emanate nel luglio del 2015 dall'Agenzia Nazionale del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), che pongono l'attenzione verso una maggiore coerenza tra la programmazione strategica a livello di Ateneo e gli obiettivi di natura tecnico-amministrativa. Nelle suddette linee guida, l'ANVUR suggerisce di riportare in sezioni separate la programmazione delle attività tecnico-amministrativa connesse con la performance organizzativa, le azioni legate alla prevenzione di eventi corruttivi e le attività connesse con gli obblighi di comunicazione e trasparenza.

Il presente Piano Integrato recepisce sia quanto riportato nelle linee guida sia gli obiettivi strategici del precedente piano non ancora conclusi, arricchendosi di un'analisi più esaustiva sull'inquadramento strategico. Un aspetto fondamentale nella predisposizione del piano continua ad essere il concetto di pianificazione delle azioni, espresse in obiettivi operativi annuali che discendono da obiettivi strategici pluriennali, i quali a loro volta sono collegati direttamente ad azioni strategiche dell'Ateneo ovvero riguardano un ambito relativo a specifiche attività amministrative. Per l'individuazione degli obiettivi operativi annuali, sono stati svolti incontri con i dirigenti e con i responsabili delle strutture decentrate al fine di definire obiettivi coerenti con la qualità e la quantità delle risorse disponibili.

I documenti consultati per la predisposizione del Piano Integrato sono la "Programmazione Triennale 2016-2018", approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 16/12/2016 con delibera n°7, le "Politiche di Ateneo e Programmazione" quali risultano dal documento inserito nella SUA CdS, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017-2019, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 1/2/2017 con delibera n°42.

Il Piano Integrato è articolato in 6 sezioni, di seguito brevemente descritte.

Nella sezione 1 "**Inquadramento Strategico**", è descritto il contesto in cui opera l'Ateneo attraverso dati quantitativi relativi a studenti, didattica, ricerca, personale e risorse finanziarie. Quindi sono riportate le linee strategiche giungendo alla individuazione dell'Albero della Performance di Ateneo. Tale albero illustra gli obiettivi strategici collegati alle linee strategiche, distinguendo gli obiettivi strategici per i quali vi è soprattutto il coinvolgimento del personale docente e ricercatore, mentre le attività tecnico-amministrative rientrano nelle attività lavorative ordinarie, dagli obiettivi strategici per i quali il personale dirigenziale e tecnico-amministrativo hanno un ruolo rilevante. Quest'ultimi obiettivi strategici sono recepiti nell'Albero della Performance dell'Amministrazione.

Nella sezione 2 "**La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale**", sono descritti gli obiettivi strategici assegnati dal Rettore al Direttore Generale, rappresentati dall'Albero della Performance dell'Amministrazione. Per completezza, in tale albero sono riportati anche gli obiettivi collegati alla prevenzione di eventi corruttivi e alla trasparenza. E' inoltre presente l'articolazione degli

obiettivi strategici in obiettivi operativi annuali con l'individuazione del Dirigente responsabile. Gli obiettivi strategici possono discendere dall'Albero della Performance di Ateneo, illustrato nella sezione "Inquadramento Strategico", possono essere la continuazione di obiettivi strategici del precedente Piano non ancora conclusi, possono riguardare risultati da raggiungere per il miglioramento dei servizi tecnici-amministrativi, per l'informatizzazione, per la riorganizzazione, che hanno un impatto sulle performance di Ateneo, sebbene non direttamente collegati alle linee strategiche. In questa sezione è anche riportato il processo messo in atto per la condivisione degli obiettivi che i responsabili delle strutture decentrate assegnano annualmente al personale tecnico-amministrativo con incarico conferito dal Direttore Generale e non *ad interim*.

Nella sezione 3 "**Analisi delle aree di rischio**", è riportata la parte del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 collegata con la metodologia per la mappatura dei processi, con le misure attuate e da attuare per prevenire eventi corruttivi. Inoltre, sono evidenziati gli obiettivi in ambito di anticorruzione rispetto ai quali è valutata la performance individuale.

Nella sezione 4 "**Comunicazione e Trasparenza**", è riportato la parte del PTPC 2017-2019 dedicata al Programma della Trasparenza, evidenziando gli obiettivi in ambito di trasparenza rispetto ai quali è valutata la performance individuale.

Nella sezione 5 "**La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi**", è illustrato il sistema di misurazione e valutazione delle performance individuali e le azioni intraprese per orientare il personale verso comportamenti coerenti con il corretto agire, tenendo anche conto delle prescrizioni normative.

Nella sezione 6 "**I documenti allegati**", si riporta la descrizione degli allegati che riguardano gli obiettivi operativi, le misure per la prevenzione della corruzione, l'aggiornamento degli obblighi di comunicazione.

## 1. INQUADRAMENTO STRATEGICO

L'Università, come dichiarato all'art. 2 dello Statuto, ha come finalità "la ricerca e la didattica che l'Ateneo persegue promuovendo l'organizzazione, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, la formazione culturale e professionale, la crescita della coscienza civile degli studenti".

I principi ai quali si ispirano le attività di ricerca e di insegnamento, riportati nell'art. 3 dello Statuto dove si dichiara anche la "pari rilevanza del sapere umanistico, scientifico e tecnico", sono:

- adottare criteri e fissare principi che consentano una equilibrata distribuzione delle risorse finanziarie destinate alla ricerca, tenuto conto di tutte le fonti di finanziamento, delle obiettive articolazioni dei settori di ricerca e delle loro effettive esigenze, nonché della qualità e della produttività delle ricerche, valutate secondo specifici criteri ed indicatori disancorati da logiche esclusivamente economiche;
- incoraggiare e favorire la ricerca di base in ogni disciplina;
- erogare formazione permanente, sulla base di criteri e standard formativi univocamente riconosciuti a livello nazionale, comunitario ed internazionale.

Le due missioni istituzionali dell'Università – la didattica e la ricerca quali fattori fondamentali di crescita del paese – devono aprirsi ai rapporti con il mondo esterno, come emerge dai commi 10 e 11 dell'art. 2, che assegnano all'Università il "compito di contribuire allo sviluppo della cultura, del benessere sociale ed economico e del livello produttivo del Paese, anche attraverso forme di collaborazione con soggetti nazionali ed internazionali, pubblici e privati (...)".

L'Ateneo garantisce, inoltre, il pieno ed aperto accesso alla letteratura scientifica e promuove la libera diffusione in rete dei risultati delle ricerche prodotte in Ateneo, per assicurarne la più ampia conoscenza creando uno "spazio europeo dell'apprendimento permanente".

Attraverso queste ulteriori finalità, l'Ateneo si apre allo spirito della terza missione collegata alla cosiddetta "società della conoscenza" con l'interazione tra politica, industria e conoscenza quale chiave per l'innovazione e lo sviluppo economico del paese.

In questo capitolo si illustrano le azioni strategiche che l'Ateneo ha avviato di recente e intende avviare per il miglioramento dei suoi "*fini primari*": didattica, ricerca e internazionalizzazione. Nello specifico, l'inquadramento strategico è articolato in 6 paragrafi. Nel paragrafo 1 è descritto l'assetto organizzativo della Federico II, dal paragrafo 2 al paragrafo 5 si riporta il posizionamento dell'Ateneo rispetto alla didattica, alla ricerca, all'internazionalizzazione e alle risorse finanziarie, dando evidenza anche delle dimensioni numeriche degli aspetti analizzati. Il paragrafo 6 descrive sinteticamente le azioni strategiche su cui si muoverà l'Ateneo nei prossimi anni e le specifiche azioni previste nel rispetto delle "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018. In tale paragrafo è riportato l'Albero della Performance che individua gli obiettivi strategici collegati alle aree strategiche, distinguendo quelli in cui le risorse dirigenziali e tecnico-amministrative hanno un minor coinvolgimento, consistente per lo più in attività ordinaria, da quelli in cui il coinvolgimento delle risorse dirigenziali e tecnico-

amministrative è pieno e che quindi troveranno ampia descrizione nella sezione del Piano Integrato “La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale”.

### 1.1 L’Assetto Organizzativo

L’Università degli Studi di Napoli Federico II è stata fondata il 5 giugno del 1224 ed è l’università statale più antica d’Italia e del mondo. Fondata per preparare un apparato burocratico di funzionari amministrativi capaci di gestire con una visione “moderna” l’amministrazione del Regno e formare giuristi che avrebbero aiutato il Sovrano nell’elaborazione di un ordinamento giuridico statale e nel far rispettare le leggi, l’Università fu voluta da Federico II anche per offrire un luogo di studio al proprio territorio, evitando così ai cittadini del Regno di doversi recare presso luoghi di studio fuori. Attualmente, l’Università Federico II possiede un vastissimo patrimonio immobiliare ed architettonico che, situato principalmente nella città di Napoli, si estende anche alle cittadine campane. E’ uno degli Atenei più grandi di Italia ed è articolato in una struttura centrale, che ospita l’Amministrazione Centrale, situata in Corso Umberto I n°40 ed in strutture decentrate, che comprendono le quattro Scuole con i relativi Dipartimenti, i Centri, le Biblioteche, i Musei, l’Orto Botanico, l’Azienda Agraria ed altre strutture di entità minore.

Le principali cariche dell’Università Federico II sono ricoperte dal Prof. **Gaetano Manfredi**, Rettore, dal Prof. **Arturo De Vivo**, Pro-Rettore, e dal Dott. **Francesco Bello**, Direttore Generale.

In figura 1.1 è riportato l’organigramma dell’Ateneo Federico II.

Rettore e Prorettore		
Organi collegiali	Direttore Generale	Strutture
Senato Accademico	Amministrazione Centrale	Scuole
Consiglio di Amministrazione		Dipartimenti
Revisori dei Conti		Centri
Nucleo di Valutazione		Biblioteche
Consiglio degli Studenti		Musei
		Orto Botanico
		Azienda Agraria
		Altre strutture

**Figura 1.1:** Organigramma dell’Università Federico II

L'Amministrazione Centrale si articola nelle seguenti 9 Ripartizioni:

- Ripartizione Attività di supporto istituzionale
- Ripartizione Affari Legali, Procedure elettorali e Attività di valutazione
- Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori
- Ripartizione Prevenzione e Protezione
- Ripartizione Edilizia
- Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari speciali
- Ripartizione Relazioni Studenti
- Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
- Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

In tabella 1.1 si riportano gli uffici afferenti a ciascuna ripartizione.

<b>Attività di supporto istituzionale</b> <b>Dirigente Dott. Francesco BELLO ad interim</b>
Organi Collegiali Segreteria del Rettorato Segreteria Direzione Generale Servizi Generali
<b>Affari Legali, Procedure elettorali e Attività di valutazione</b> <b>Dirigente Dott.ssa Paola BALSAMO</b>
Gestione del Contenzioso del Lavoro Legale Pianificazione Strategica e Valutazione Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche Protocollo Archivio
<b>Affari Generali, Professori e Ricercatori</b> <b>Dirigente Dott. Francesco BELLO ad interim</b>
Affari Generali Area Didattica di Economia Personale Docente e Ricercatori Programmazione Universitaria e Affari Speciali Statuto, Regolamenti e Organi Universitari Ufficio Scuola delle scienze umane e sociali Ufficio Scuola di Medicina e Chirurgia
<b>Prevenzione e Protezione</b> <b>Dirigente Ing. Maurizio PINTO</b>
I Ufficio Prevenzione e Protezione II Ufficio Prevenzione e Protezione III Ufficio Prevenzione e Protezione Gestione della prevenzione incendi Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale Supporto alla Programmazione della Sicurezza
<b>Edilizia</b> <b>Dirigente Ing. Ferdinando FISCIANO</b>
Ufficio Tecnico Area Centro 1 Ufficio Tecnico Area Centro 2 Ufficio Tecnico Area Centro 3 Ufficio Tecnico di Fuorigrotta Ufficio Tecnico di Monte Sant'Angelo

Ufficio Tecnico Portici Ufficio Tecnico Cappella Cangiani Supporto della Programmazione Edilizia Tecnico per i Servizi di Ingegneria Civile e di Architettura Tecnico per i Servizi di Ingegneria Strutturale Tecnico Impianti Elettrici Tecnico Impianti Meccanici
<b><i>Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali</i></b> <b>Dirigente Dott.ssa Gabriella FORMICA</b>
Assenze e Presenze Personale contrattualizzato Formazione Pensioni Personale Tecnico - Amministrativo Reclutamento Personale Contrattualizzato Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio
<b><i>Relazioni Studenti</i></b> <b>Dirigente Dott. Maurizio TAFUTO</b>
n. 13 Segreterie Studenti Dottorato, Assegni e Borse di Studio Esami di Stato Relazioni Internazionali Scuole di Specializzazione e Master Scuole di Specializzazione Area medica Tirocini Studenti
<b><i>Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico</i></b> <b>Dirigente Dott.ssa Carla CAMERLINGO</b>
Gare e Contratti per Lavori e Immobili Gare e Contratti per Servizi Gare e Contratti per Forniture Economato Gestione buoni pasto, centralino e riproduzione xerografica Gestione utenze di Ateneo Relazioni con il Pubblico e Trasparenza
<b><i>Bilancio, Finanza e Sviluppo</i></b> <b>Dirigente Dott.ssa Colomba TUFANO</b>
Bilancio e Controllo Contabilità area 1 Contabilità area 2 Contabilità area 3 Contabilità e Adempimenti Fiscali Finanziamenti per la Ricerca e Progetti Speciali Gestione Proventi e Trasferimenti Interni Patrimonio Programmazione e Gestione dei Flussi Finanziari Stipendi Supporto alla Gestione Economico-Finanziaria Trasferimento Tecnologico di Ateneo

**Tabella 1.1:** Uffici afferenti a ciascuna Ripartizione

Le Scuole, che raggruppano più dipartimenti, sono quattro: Scuola delle Scienze Umane e Sociali, Scuola di Medicina e Chirurgia, Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria. In tabella 1.2 si riportano i dipartimenti afferenti a ciascuna Scuola per un totale di 26.



Scuola delle Scienze Umane e Sociali – <b>Presidente Prof. Aurelio Cernigliaro</b>
Economia, Management e Istituzioni – <b>Direttore Prof.ssa Adele Caldarelli</b> Giurisprudenza – <b>Direttore Prof. Lucio De Giovanni</b> Scienze Economiche e Statistiche – <b>Direttore Prof. Tullio Jappelli</b> Scienze Politiche – <b>Direttore Prof. Marco Musella</b> Scienze Sociali – <b>Direttore Prof.ssa Enrica Amaturò</b> Studi Umanistici – <b>Direttore Prof. Edoardo Massimilla</b>
Scuola di Medicina e Chirurgia – <b>Presidente Prof. Luigi Califano</b>
Farmacia – <b>Direttore Prof. Ettore Novellino</b> Medicina Clinica e Chirurgia – <b>Direttore Prof. Giovanni Di Minno</b> Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche – <b>Direttore Prof. Tommaso Russo</b> Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche – <b>Direttore Prof. Lucio Santoro</b> Sanità Pubblica – <b>Direttore Prof.ssa Maria Triassi</b> Scienze Biomediche Avanzate – <b>Direttore Prof. Claudio Buccelli</b> Scienze Mediche Traslazionali – <b>Direttore Prof. Domenico Bonaduce</b>
Scuola Politecnica e delle Scienze di Base – <b>Presidente Prof. Piero Salatino</b>
Architettura – <b>Direttore Prof. Mario Rosario Losasso</b> Biologia – <b>Direttore Prof. Ezio Ricca</b> Fisica "Ettore Pancini" – <b>Direttore Prof. Leonardo Merola</b> Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale – <b>Direttore Prof. Pier Luca Maffettore</b> Ingegneria Civile, Edile e Ambientale – <b>Direttore Prof. Maurizio Giugni</b> Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione – <b>Direttore Prof. Giorgio Ventre</b> Ingegneria Industriale – <b>Direttore Prof. Antonio Moccia</b> Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli" – <b>Direttore Prof. Gioconda Moscariello</b> Scienze Chimiche – <b>Direttore Prof. Rosa Lanzetta</b> Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse – <b>Direttore Prof. Domenico Calcaterra</b> Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura – <b>Direttore Prof. Raffaele Landolfo</b>
Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria – <b>Presidente Prof. Pasquale Lombardi</b>
Agraria – <b>Direttore Prof. Matteo Lorito</b> Medicina Veterinaria e Produzioni Animali – <b>Direttore Prof. Gaetano Oliva</b>

**Tabella 1.2:** Dipartimenti afferenti a ciascuna delle quattro Scuole

I Centri della Federico II sono riportati in tabella 1.3.

<b>Centri di Ricerca Interuniversitari (n°12)</b>
- Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (CIRPEB) – <b>Direttore Prof. Giancarlo Morelli</b> - Centro Interuniversitario di Ricerca Bioetica (CIRB) – <b>Direttore Prof. Claudio Buccelli</b> - Centro Interuniversitario di studi e ricerche sull'obesità ed i disturbi del comportamento alimentare (CISRODCA) – <b>Direttore Prof. Fabrizio Pasanisi</b> - Centro Interuniversitario di Studi in Economia e Finanza (CSEF) – <b>Direttore Prof. Marco Pagano</b> - Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Tecnologie Innovative per Beni Strumentali (CIRTIBS) – <b>Direttore Prof. Vincenzo Tagliaferri</b> - Centro Interuniversitario per la Meccanica Computazionale e Materiali Avanzati (MCMA) – <b>Direttore Prof. Ferdinando Auricchio</b> - Centro Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CEITC) – <b>Direttore Prof. Giovanni Domenico De Palma</b> - Centro Interuniversitario di Ricerca in Parassitologia (CIRPAR) – <b>Direttore Prof. Giuseppe Cringoli</b> - Centro Interuniversitario "Laboratorio Europeo per lo Studio delle Malattie indotte da Alimenti" (European Laboratory For the Investigation of food-induced Diseases) (ELFID) – <b>Direttore Prof. Luigi Greco</b> - Centro di Ricerca Interuniversitario su Azionamenti Elettrici per Trazione Aerea, Terrestre e Marittima (CRIAT) – <b>Direttore Prof. Andrea Del Pizzo</b> - Centro Interuniversitario per la Storia delle Città Campane nel Medioevo – <b>Direttore Prof. Francesco Aceto</b> - Centro Interuniversitario di Studio della Longevità, delle malattie genetiche e multifattoriali e dei loro modelli animali e cellulari – <b><u>Direttore nomina in itinere</u></b>

<b>Centri di Ricerca Interdipartimentali (n°22)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.I. di Ricerca per i Beni Architettonici e Ambientali e per la progettazione Urbana (BAP) – <b>Direttore Prof. Fabio Mangone</b></li> <li>- C.I. di Ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini" – <b>Direttore Prof. Pasquale De Toro</b></li> <li>- C.I. di Ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale (CIRMS) – <b>Direttore Prof. Giuseppe Cirino</b></li> <li>- C.I. di Ricerca in Farmacoeconomia e Farmacoutilizzazione – <b>Direttore Prof. Ettore Novellino</b></li> <li>- C.I. di Ricerca Sperimentale "Iconografia della Città Europea" – <b>Direttore Prof. Alfredo Buccaro</b></li> <li>- C.I. di Ricerca sulla Risonanza Magnetica per l'Ambiente, l'Agro-Alimentare ed i Nuovi Materiali (CERMANU) – <b>Direttore Prof. Alessandro Piccolo</b></li> <li>- C.I. di Ricerca "Ambiente" (CIRAM) – <b>Direttore Prof. Nunzio Romano</b></li> <li>- C.I. di Ricerca per l'Iperensione Arteriosa e Patologie Associate -Hypertension Research Center (CIRIAPA) – <b>Direttore Prof. Giovanni De Simone</b></li> <li>- C.I. di Ricerca in Scienze Immunologiche di Base e Cliniche (CIS.) – <b>Direttore Prof. Arturo Genovese</b></li> <li>- C.I. di Ricerca per lo Studio delle Tecniche Tradizionali nell'Area Mediterranea (CITTAM) – <b>Direttore Prof.ssa Dora Francese</b></li> <li>- C.I. di Ricerca sui Biomateriali (CRIB) – <b>Direttore Prof. Antonio Cittadini</b></li> <li>- C.I. di Ricerca sulla "Earth Critical Zone" per il Supporto alla Gestione del Paesaggio e dell'Agroambiente –(CRISP) – <b>Direttore Prof. Fabio Terribile</b></li> <li>- C.I. di Ricerca Europeo sui Media per la Società dell'Informazione - European Research Centre on Media for E-Society (ERMES) – <b>Direttore Prof.ssa Giovanna De Minico</b></li> <li>- C.I. di Ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio" (LUPT) – <b>Direttore Prof. Guglielmo Trupiano</b></li> <li>- C.I. di Ricerca in Compositi Strutturali per Applicazioni Innovative (SCIC) – <b>Direttore Prof. Andrea Prota</b></li> <li>- C.I. di Ricerca "URBAN/ECO" – <b>Direttore Prof. Massimiliano Campi</b></li> <li>- C.I. di Ricerca in Ingegneria per i Beni Culturali (CIBeC) – <b>Direttore Prof. Giuseppe Riccio</b></li> <li>- C.I. e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (CIRTAM) – <b>Direttore Prof.ssa Marisa Squillante</b></li> <li>- C.I. di Ricerca "Vincenzo Arangio-Ruiz" di Studi Storici e Giuridici sul Mondo Antico – <b>Direttore Prof.ssa Carla Mas</b></li> <li>- C.I. di Ricerca Clinica e Traslazionale (CIRCET) – <b>Direttore Prof. Roberto Bianco</b></li> <li>- C.I. di Ricerca Studi per la Magna Grecia – <b>Direttore Prof. Marco Pacciarelli</b></li> <li>- C.I. di Ricerca in Chirurgia Robotica (Interdepartmental Center for Advances in RObotic Surgery: ICAROS) – <b>Direttore Prof. Bruno Siciliano</b></li> </ul>
<b>Centro di Servizio Interdipartimentale (n°1)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>C.I. di Servizio di Radiologia Veterinaria – <b>Direttore Prof. Francesco Lamagna</b></li> </ul>
<b>Centri di Servizio di Ateneo (n°12)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- C.A. per i Servizi Informativi (CSI) – <b>Direttore Prof. Vittorio Coti Zelati</b></li> <li>- C.A. per le Biblioteche (CAB) – <b>Direttore Prof. Roberto Delle Donne</b></li> <li>- C.A. per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (CAISIAL) – <b>Direttore Prof. Paolo Masi</b></li> <li>- C.A. Centro Linguistico di Ateneo – <b>Direttore Prof.ssa Annamaria Lamarra</b></li> <li>- C.A. Centro per la Qualità di Ateneo – <b>Direttore Prof. Michele Russo</b></li> <li>- C.A. Centro Servizi Veterinari – <b>Direttore Prof. Paolo De Girolamo</b></li> <li>- C.A. Centro di Servizi Metrologici Avanzati (CeSMA) – <b>Direttore Prof. Leopoldo Angrisani</b></li> <li>- C.A. di Servizio per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (COINOR) – <b>Direttore Prof. Luciano Mayol</b></li> <li>- C.A. per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica (SOFTel) – <b>Direttore Prof. Luigi Verolino</b></li> <li>- C.A. di Servizio per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti (SInAPSi) – <b>Direttore Prof. Paolo Valerio</b></li> <li>- C.A. di Servizio "Federica Weblearning" - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale – <b>Direttore Prof. Mauro Calise</b></li> <li>- C.A. Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita (CESTEV) – <b>Direttore Prof. Gennaro Piccialli</b></li> </ul>
<b>I Centri Museali (n°2)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche – <b>Direttore Prof.ssa Maria Rosaria Ghiara</b></li> <li>- Centro Musei delle Scienze Agrarie – MUSA – <b>Direttore Prof. Stefano Mazzoleni</b></li> </ul>

**Tabella 1.3:** I Centri della Federico II

Infine, sono presenti:

- Orto Botanico – **Direttore Prof. Paolo Caputo**
- Azienda Agraria e Zootecnica – **Presidente Prof. Roberto Vona**

Il numero e la ripartizione dei professori di ruolo e dei ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo è riportato nella tabella 1.4 (dati al **01.01.2017**):

<b>PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI</b> (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI):	<b>2414</b>	<b>PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE</b>	<b>2759</b>
<i>PROFESSORI ORDINARI</i>	<i>583</i>	<i>DIRIGENTI</i> (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo Ateneo)	<i>8</i>
<i>PROFESSORI ASSOCIATI</i>	<i>854</i>	<i>CATEGORIA EP</i>	<i>220</i>
<i>RICERCATORI</i>	<i>684</i>	<i>CATEGORIA D</i>	<i>627</i>
<i>RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO</i>	<i>293</i>	<i>CATEGORIA C</i>	<i>1334</i>
		<i>CATEGORIA B</i>	<i>552</i>
		<i>COLLABORATORI LINGUISTICI</i>	<i>18</i>

**Tabella 1.4:** Personale Docente, Tecnico Amministrativo e Dirigente al 01.01.2017

L'assetto organizzativo subirà delle variazioni nel corso del triennio in quanto l'Ateneo ha avviato un'attività di analisi finalizzata ad una riorganizzazione, che parte, in primo luogo, dall'Amministrazione centrale e, successivamente, interesserà anche le strutture decentrate. L'obiettivo della riorganizzazione è di creare un raccordo più efficiente ed efficace tra le diverse strutture dell'Ateneo al fine di:

- rafforzare il supporto delle Strutture dell'Amministrazione centrale alle attività di ricerca, trasferimento tecnologico, internazionalizzazione svolte all'interno dei Dipartimenti/Centri, anche attraverso un'integrazione ed interdipendenza tra i procedimenti amministrativi e i relativi sistemi informatici;
- potenziare il flusso informativo verso gli Uffici di Area Didattica delle Scuole/Dipartimenti per una gestione efficiente degli adempimenti relativi al Sistema AVA (Scheda SUA-CdS, RAR annuale e ciclico, Relazione annuale delle Commissioni Paritetiche), facilitando il processo di implementazione, nei Corsi di Studio dell'Ateneo, dei requisiti dell'ANVUR, delle politiche di Ateneo in materia di qualità della didattica e delle direttive del Delegato alla Didattica e del Presidio della Qualità;
- attuare un sistema di monitoraggio continuo di supporto alla programmazione e controllo delle performance di Ateneo che sia a staff del Rettore e del Direttore Generale.

## 1.2 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Didattica

L'offerta formativa dell'Ateneo per l'anno accademico 2016/2017 comprende:

- 70 Corsi di Laurea (Triennali)

- 68 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico
- 9 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico
- 32 corsi di Dottorato di Ricerca
- 60 Master universitari di I e II livello attivati
- 15 Scuole di Specializzazione non Mediche (comprehensive della Scuola delle Professioni Legali)
- 42 Scuole di Specializzazione di Area Medica

L'Ateneo eroga i seguenti **corsi di studio in lingua inglese**:

- *Design for built environment* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Architettura;
- *Biology and Ecology of the Marine Environment and Sustainable Use of Marine Resources* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Biologia;
- *Industrial Bioengineering* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale;
- *Mathematical Engineering* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli";
- *Economics and Finance* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento Scienze Economiche e Statistiche;
- *Medicine and Surgery* – Corso di Laurea Magistrale del Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali.

La Federico II ha, inoltre, convenzioni attive con i seguenti Atenei stranieri che prevedono il **rilascio di un doppio titolo**:

- *École Supérieure de Mécanique et d'Aérotechnique –ENSMA* (Francia)
- *Université Paris-est Créteil val de marne – UPEC* (Francia)
- *Institut Supérieur de Mécanique de Paris – SUPMECA* (Francia)
- *Osnabrück University<sup>1</sup> – Start* (Germania)
- *Universidad Catolica - Lisbon -School of Business and Economics* (Portogallo)
- *Universidad de Granada<sup>2</sup>* (Spagna)
- *Université Grenoble Alpes<sup>3</sup>* (Francia)
- *Technical University of Lodz<sup>4</sup> - TUL* (Polonia).

Per l'anno accademico 2016/2017 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di **84.933**, di cui **36.521** unità per i corsi "umanistici", **48.412** unità per i corsi "scientifici", **2.283** studenti per le scuole di specializzazione e **190** per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali.

Nell'anno accademico 2016/2017, l'Ateneo ha registrato un incremento delle immatricolazioni ai corsi di laurea, laurea magistrale a ciclo unico e non a ciclo unico pari al 6,54%. Considerando solo gli immatricolati ai corsi di laurea triennali e laurea magistrale a ciclo unico si ha un incremento pari al 3,23%, il maggior incremento si ottiene per l'area didattica di Scienze Biotecnologiche che risulta pari al 40,23% mentre il decremento maggiore si ottiene l'area didattica Medicina e Chirurgia che risulta pari a 19,83%. Il dettaglio degli immatricolati per area didattica è riportato in tabella 1.5.

<sup>1</sup> Realizzazione di un programma integrato nell'ambito delle Scienze Linguistiche e Letterarie

<sup>2</sup> Rilascio di un doppio titolo universitario *Grado en Farmacia* e Laurea Magistrale in Farmacia – Programma "Double Degree"

<sup>3</sup> Programma di Master per un doppio diploma: Master di II livello denominato "Droit des collectivités territoriales" e percorso in "Administration et collectivités territoriales" all'Università Grenoble Alpes, e Master di II livello denominato "Diritto delle collettività territoriali" all'Università Federico II di Napoli

<sup>4</sup> Attivazione di un programma di "double degree" in Ingegneria Elettronica

Immatricolati Corsi di Laurea Triennali e Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico			
Area Didattica	Immatricolati 2016/2017	Immatricolati 2015/2016	Variazione
AGRARIA	574	535	7,29%
ARCHITETTURA	447	413	8,23%
ECONOMIA	1342	1312	2,29%
FARMACIA	585	552	5,98%
GIURISPRUDENZA	1606	1723	-6,79%
INGEGNERIA	3172	2931	8,22%
MEDICINA E CHIRURGIA	1043	1301	-19,83%
MEDICINA VETERINARIA	236	218	8,26%
SCIENZE BIOTECNOLOGICHE	366	261	40,23%
SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI	1918	1760	8,98%
SCIENZE POLITICHE	539	570	-5,44%
SOCIOLOGIA	296	259	14,29%
STUDI UMANISTICI	2080	1924	8,11%
<b>Totale</b>	<b>14204</b>	<b>13759</b>	<b>3,23%</b>

**Tabella 1.5:** Immatricolati 2016/2017 e 2015/2016 ai Corsi di Laurea e i Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico

Gli immatricolati alla Laurea Magistrale non a ciclo unico sono diminuiti del 2,62%. L'area didattica in Medicina Veterinaria registra l'incremento maggiore pari al 58,06% mentre l'area didattica Scienze Politiche registra la diminuzione maggiore, pari al 13,56%. Il dettaglio degli immatricolati per area didattica è riportato in tabella 1.6.

Immatricolati Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico			
Area Didattica	Immatricolati 2016/2017	Immatricolati 2015/2016	Variazione
AGRARIA	155	141	9,93%
ARCHITETTURA	107	120	-10,83%
ECONOMIA	525	546	-3,85%
INGEGNERIA	1069	1091	-2,02%
MEDICINA E CHIRURGIA	153	151	1,32%
MEDICINA VETERINARIA	49	31	58,06%
SCIENZE BIOTECNOLOGICHE	128	136	-5,88%
SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI	583	636	-8,33%
SCIENZE POLITICHE	204	236	-13,56%
SOCIOLOGIA	96	86	11,63%
STUDI UMANISTICI	574	567	1,23%
<b>Totale</b>	<b>3643</b>	<b>3741</b>	<b>-2,62%</b>

**Tabella 1.6:** Immatricolati 2016/2017 e 2015/2016 a i Corsi di Laurea Magistrale non a ciclo unico

Nell'anno accademico 2016/2017, l'Ateneo ha inaugurato il moderno e funzionale "Complesso Universitario di San Giovanni", situato nella zona orientale dell'area metropolitana di Napoli, che ospita l'area didattica di Ingegneria. Tale sede si aggiunge alla sedi "storiche" del Polo Ovest di Fuorigrotta (Piazzale Tecchio, Via Claudio, Via Nuova Agnano).

La consistenza iniziale del Complesso di San Giovanni è di 9 aule didattiche per circa 1000 posti/studente, un'Aula Magna da 430 posti, spazi studio per circa 600 m<sup>2</sup>, un ampio parcheggio da circa 400 posti/auto, laboratori informatici. Il Complesso si espanderà nei prossimi anni con nuove strutture fino ad accogliere oltre 4000 studenti per ospitare importanti iniziative didattiche, di ricerca e di trasferimento tecnologico.

Grazie ad una partnership con Apple il Complesso Universitario di San Giovanni ospita la prima **iOS Developer Academy** in Europa, che fornirà a centinaia di studenti le competenze pratiche e la formazione sullo sviluppo di *app* per l'ecosistema digitale più innovativo e vivace al mondo. Dal mese di ottobre 2016, oltre 200 studenti partecipano ad un corso di nove mesi, progettato e supportato da Apple, con una struttura dedicata presso il nuovo *campus* a San Giovanni a Teduccio. La struttura include laboratori con l'accesso ai più recenti prodotti hardware e software Apple.

### 1.3 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto alla Ricerca

La Ricerca Scientifica ha sicuramente registrato un miglioramento negli ultimi anni con un incremento del numero di articoli pubblicati in riviste indicizzate in *Web of Science (WoS)* e l'incremento del numero di articoli pubblicati in riviste posizionate nel primo quartile.

La tabella 1.7 riporta i prodotti della ricerca scientifica nel quadriennio 2011-2014 e la tabella 1.8 riporta la distribuzione degli articoli pubblicati rispetto al ranking delle riviste espresso in quartili da *Web of Science (WoS)*.

Anno	Articoli in riviste	Contributi in volumi	Monografie	Articoli in Atti di convegni	Brevetti	Totale
2011	3.732	1.224	146	1.504	26	6.632
2012	4.108	1.492	331	1.394	33	7.358
2013	4.526	1.251	165	1.108	24	7.074
2014	4.518	1.064	146	999	21	6.748

**Tabella 1.7:** *Prodotti della ricerca scientifica nel quadriennio 2011-2014*

*Fonte: Catalogo della Ricerca di Ateneo*

Anno	Q1	Q2	Q3	Q4	Numero articoli in riviste indicizzate in WoS	Numero Docenti e Ricercatori Aree Biblio
2011	44 %	31 %	17 %	8 %	2.438	1830
2012	42 %	33 %	17 %	8 %	2.718	1796
2013	44 %	29 %	18 %	9 %	2.909	1779
2014	52 %	27 %	14 %	7 %	2.841	1728

**Tabella 1.8:** *Distribuzione ranking delle riviste (espresso in quartili da WoS) in cui sono stati pubblicati gli articoli prodotti nelle aree bibliometriche nel quadriennio 2011 - 2014.*

*Fonte Catalogo della Ricerca di Ateneo*

Dal rapporto ANVUR sulla valutazione della qualità della Ricerca per il quadriennio 2011-2014 emerge che la Federico II supera leggermente la media per l'indicatore che misura la percentuale di prodotti conferiti rispetto a quelli attesi (il valore dell'indicatore è 94,01). Valutando la qualità della produzione delle 16 aree scientifiche, tutte presenti all'interno dell'Ateneo, la Federico II si colloca al livello superiore per 12 aree e a quello medio in 4 aree. In particolare, in sei aree scientifiche ottiene una valutazione media uguale o superiore alla media nazionale di area (tale valutazione è calcolata rispetto all'indicatore R che misura il voto medio della Federico II nell'area rispetto al voto medio di area). In cinque aree presenta prodotti di elevata eccellenza che registrano un valore dell'indicatore X superiore 1, ossia la frazione di prodotti eccellenti ed elevati è superiore alla media di area. Tuttavia, il valore di detto indicatore è comunque alto per la maggioranza delle restanti aree scientifiche e si assesta ad un valore compreso tra 0,9 ed 1. Ciò significa che la Federico II si posiziona molto vicino alla media di area rispetto all'eccellenza dei prodotti.

Infine la tabella 1.9 riporta il numero di progetti di ricerca ottenuti da bandi competitivi attivi a dicembre 2016 in Ateneo.

Tipo	Numero progetti attivi
HORIZON 2020	40
ERC	8
PRIN	82
FIRB & SIR	29

**Tabella 1.9:** *Numero di progetti di ricerca attivi in Ateneo nell'anno 2016*

Nell'ambito delle più recenti attività di ricerca dell'Ateneo si evidenzia, in particolare, quale *asset* strategico – anche in collegamento al nuovo insediamento universitario di San Giovanni a Teduccio – il CeSMA - Centro Servizi Metrologici Avanzati che svolge attività di misurazione avanzata a supporto di diversi campi dell'Ingegneria, della Fisica, della Chimica e della Biologia. Il CeSMA possiede un'ampia area di competenza, grazie alla presenza di ricercatori e tecnici della Federico II e laboratori che gli permettono di svolgere attività consulenziale per l'esecuzione in *outsourcing* di specifiche misurazioni. Inoltre, anche grazie alle numerose collaborazioni con enti e centri di ricerca stranieri, si pone come interlocutore privilegiato per le imprese di qualunque dimensione, sia già attive sia di nuova costituzione, che richiedono servizi metrologici avanzati.

#### **1.4 Il Posizionamento dell'Ateneo rispetto all'Internazionalizzazione**

L'Ateneo Federico II ha avviato azioni di internazionalizzazione sia a livello didattico che di ricerca.

Il bando "**Internazionalizzazione dei Cds**", cofinanziato da parte della Compagnia di San Paolo e emanato nell'ottobre 2013 per l'a.a. 2013/14, eroga borse di studio per studenti stranieri che si iscrivono a corsi di studio dell'Ateneo, borse di mobilità per studenti italiani e contributi per *Visiting Professor* per lo svolgimento di attività didattiche nei Corsi di Laurea Magistrale e nei Master di I e II livello a carattere internazionale. Tale bando ha permesso di finanziare 28 studenti in uscita, 5 in entrata e 13 *visiting professor*. Gli studenti in entrata provenivano da Russia, Iran, America, ed Argentina mentre quelli in uscita si sono recati in Spagna, Germania, Francia.

Inoltre, con un progetto interamente finanziato dall'Ateneo sono state erogate 24 borse di ricerca in uscita, delle quali hanno usufruito giovani ricercatori in partenza per metà verso gli USA e per l'altra metà verso i paesi europei. La Commissione per l'Internazionalizzazione dell'Ateneo in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Internazionali e con il Centro di Ateneo COINOR ha provveduto a reiterare il bando per il 2014 – 2015 consentendo di finanziare 23 studenti in uscita (destinati in Spagna, Polonia, Germania, Portogallo, Francia e Korea), 12 in entrata (provenienti da Brasile, Cina, Cile, Grecia, India, Tunisia, Iran, Sri Lanka, e Arzebaigian) e 21 *visiting professor*.

Inoltre, l'Ateneo partecipa a quattro programmi **Master Erasmus Mundus**:

- *EUCOMOR European Master in Comparative Morphology* (University of Antwerp - Belgio)
- *DYCLAM Dynamics of Cultural Landscapes and heritage Management* (Université Jean Monnet di St. Etienne – Francia)
- *FIPDes Food Innovation and Product Design* (AgroParisTech – Francia)
- *SUSCOS - Sustainable Constructions under natural hazards and catastrophic events* (Czech Technical University In Prague – Repubblica Ceca).

Il Programma "**Messaggeri della Conoscenza**", finanziato dal MIUR nell'ambito del Piano di Azione Coesione (PAC) per gli atenei delle regioni della Convergenza, ha finanziato ben 22 progetti che prevedono, in una prima fase, lo svolgimento di attività didattiche da parte di docenti stabilmente impegnati presso istituzioni universitarie e di ricerca all'estero rivolte a studenti, opportunamente selezionati, iscritti a corsi di studio dell'Ateneo (in genere ultimo anno della triennale o primo della magistrale); nella seconda fase, lo svolgimento di un periodo di studio presso l'istituzione estera di

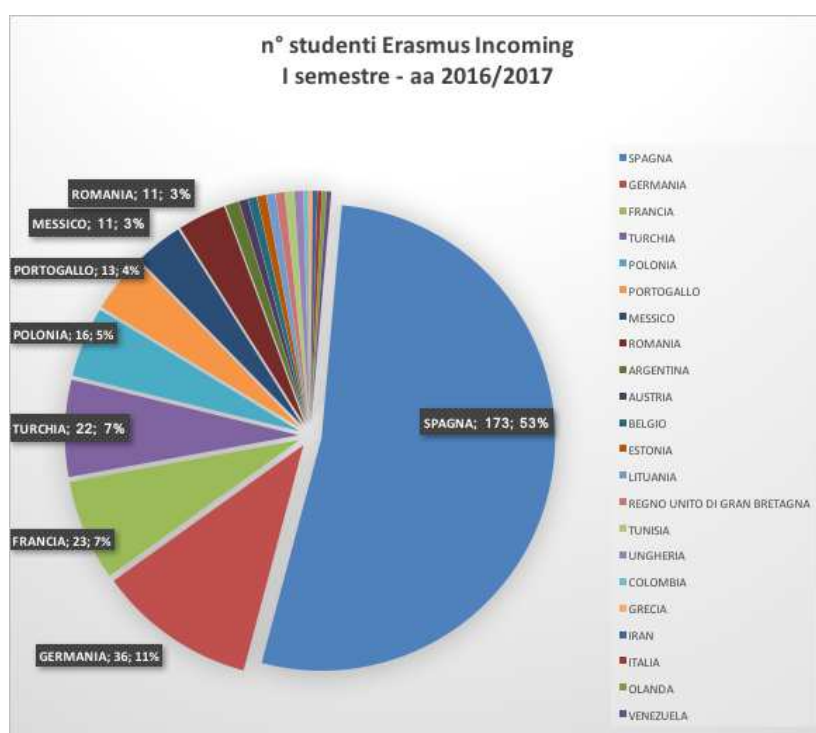
appartenenza del docente da parte di un numero limitato di studenti partecipanti, individuati dopo un'ulteriore selezione.

Per migliorare l'attrazione degli studenti stranieri, l'Ateneo punta, altresì, sullo sviluppo delle potenzialità offerte dalla piattaforma telematica **Federica Weblearning**, per l'erogazione di corsi in modalità telematica opportunamente destinati alla fruizione da parte di studenti provenienti da Paesi stranieri e in possesso di titolo di studio conseguito all'estero.

L'infrastruttura di Federica Weblearning si compone di una piattaforma digitale e di un'ampia gamma di servizi e prodotti di *e-content*. Federica Weblearning propone un nuovo modello di servizi "content oriented" a supporto dell'apprendimento, coniugando la tradizione accademica e l'innovazione dell'era digitale: un vero e proprio "learning environment", all'interno del quale la costruzione della conoscenza avviene in maniera personalizzata andando incontro alle esigenze di una sempre più ampia platea di utenti/beneficiari. Chiunque, infatti, può seguire a distanza un corso universitario, orientarsi e aggiornarsi, scaricare e studiare i contenuti didattici attraverso il *web*, gli *smartphone* e i *tablet*.

Si tratta di una interfaccia con un alto grado di facilità d'uso che punta su tre fattori: l'*open access*, la flessibilità e la portabilità dei contenuti. Per quanto riguarda i corsi in lingua inglese, la piattaforma prevede: **12** corsi in catalogo, **2** corsi in produzione, **25** corsi in programmazione. Tale offerta in lingua inglese va ad integrare i corsi in italiano: **48** corsi in catalogo, **19** corsi in produzione, **39** corsi in programmazione.

Infine, per quanto riguarda il Programma *Erasmus*, nel I semestre dell'anno accademico 2016-2017 gli studenti *incoming*, provenienti da 22 paesi, sono stati pari a 328. La più alta percentuale di studenti, circa il 53%, proviene dalla Spagna (figura 1.2). Nell'anno accademico 2015-2016, gli studenti *incoming*, provenienti da 33 paesi, sono stati pari a 374 e la Spagna continua a presentare la percentuale più alta di studenti *incoming* che risulta essere pari a circa il 40%.



**Figura 1.2:** Distribuzione per paese degli studenti Erasmus *Incoming*



Nell'anno accademico 2015/2016, gli studenti *outcoming* sono stati pari a 1079 e i paesi coinvolti sono stati pari a 29. Anche per gli studenti *outcoming* la maggior percentuale, pari al 41%, si reca in Spagna (figura 1.3). Inoltre, nell'anno accademico 2015/2016, i docenti della Federico II che si sono recati presso altri paesi per attività di insegnamento nell'ambito dell'Erasmus sono stati pari a 18 e si sono recati presso 17 paesi. I docenti accolti dalla Federico II sono stati 2, provenienti dalla Francia e dal Regno Unito.

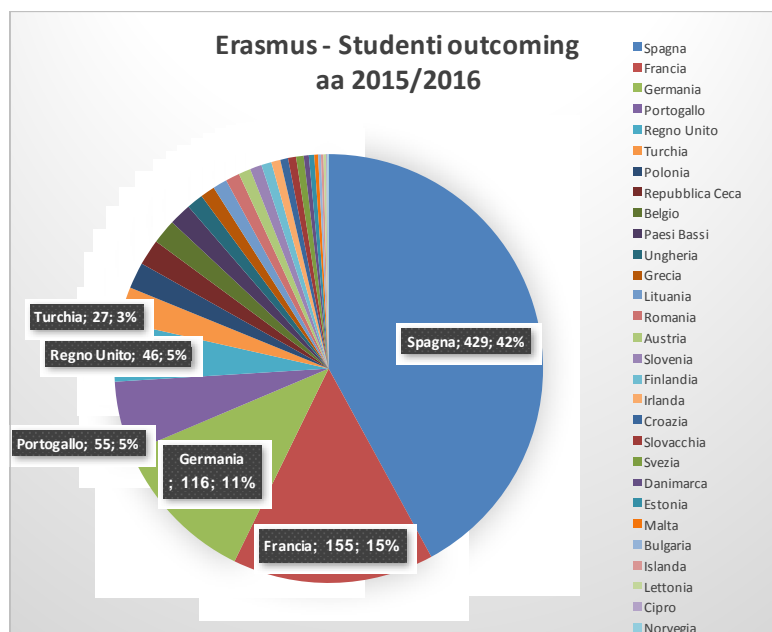


Figura 1.3: Distribuzione per paese degli studenti Erasmus Outcoming

### 1.5 L'Ateneo Federico II e le risorse finanziarie

In questo paragrafo si riporta – riprendendo l'ultimo Programma Triennale – l'evoluzione del finanziamento ministeriale, dei proventi da tasse e contributi universitari confrontata con l'evoluzione delle spese per il personale (tabella 1.10) nonché l'ammontare delle quote più importanti del Fondo di Finanziamento Ordinario (tabella 1.11).

Anno	FFO (€)	Programma Triennale 2013-2018 (€)	Tasse e Contributi Universitari (€)	Spese Personale a carico Ateneo (€)	Indicatore Spese di Personale
2013	331.664.360	2.078.521	63.969.569	311.533.295	78,33 %
2014	331.519.864	2.135.327	65.110.249	299.698.388	75,16 %
2015	325.422.014 <sup>5</sup>	2.599.649	77.301.366	294.492.403 <sup>6</sup>	72,66 %

Tabella 1.10 Andamento FFO, Tasse e Spese Personale nel triennio 2013 - 2015

Fonte Proper

Componenti	2014	2015
Quota storica (€)	210.673.071	193.195.819
Costo standard di formazione per studente in corso	52.083.142	63.187.743
Valutazione della qualità della ricerca - VQR 2004-2010	34.834.890	36.573.698

<sup>5</sup> La riduzione del FFO 2015 rispetto al 2014 è dovuta a (i) una notevole riduzione delle risorse destinate all'incentivazione della chiamata di ricercatori a tempo determinato di tipo b), circa 3 M€ e (ii) una diminuzione di circa il 50% della quota di perequazione attribuita all'Ateneo, circa 3 M€.

<sup>6</sup> Nel 2015 c'è stato un aumento di circa 5 M€ delle risorse destinate al Fondo per la Contrattazione Integrativa.

<i>Valutazione delle politiche di reclutamento - VQR 2004-2010</i>	10.566.211	11.950.187
<i>Didattica e internazionalizzazione</i>	3.490.534	7.236.685
<b>Totale quota "competitiva" (€)</b>	<b>100.974.777</b>	<b>118.948.313</b>
<b>Totale quota storica e quota competitiva (€)</b>	<b>311.647.848</b>	<b>312.144.132</b>

**Tabella 1.11** Analisi FFO 2014 – 2015 <sup>7</sup>  
Fonte DM FFO

## 1.6 Le azioni strategiche e l'Albero della Performance 2017-2019

Le azioni di sviluppo proposte dall'Ateneo Federico II quali risultano dai documenti strategici sono le seguenti:

- il rafforzamento dell'orientamento in ingresso e delle attività di sostegno in itinere;
- il miglioramento dei servizi per gli studenti;
- la sperimentazione di nuove forme di didattica;
- il rafforzamento delle attività a sostegno della ricerca;
- l'internazionalizzazione.

Con riferimento al Programma Triennale, nell'ambito della Programmazione delle Università 2016 – 2018, gli indicatori scelti dall'Ateneo Federico II ricadono nei seguenti due obiettivi:

- Obiettivo B: Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;
- Obiettivo C: Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti.

Di seguito si descrivono le azioni strategiche e gli obiettivi collegati con la Programmazione delle Università 2016-2018. Partendo da tali azioni è stato costruito l'Albero della Performance di Ateneo al quale si collega l'Albero della Performance nell'ambito dell'azione del Direttore Generale.

### ***Rafforzamento dell'orientamento in ingresso e delle attività di sostegno in itinere***

Le attività svolte annualmente dall'Ateneo per ***rafforzare l'orientamento in ingresso*** sono il Salone dello Studente e gli incontri con i dirigenti scolastici.

Il ***Salone dello Studente*** è una fiera dedicata all'Orientamento la cui finalità è quella di fornire informazioni sul ruolo e sulle possibilità offerte dall'Università agli studenti che frequentano l'ultimo anno della scuola secondaria superiore. A tutt'oggi circa il 40% degli studenti campani partecipa all'iniziativa e l'obiettivo nei prossimi due anni è quello di superare la soglia del 50%.

***L'incontro annuale con i dirigenti scolastici*** della regione ha l'obiettivo di presentare le linee guida della politica di orientamento per l'anno successivo. Per facilitare e rendere più efficace la condivisione delle linee guida, l'Ateneo ha realizzato delle miniguide multimediali per alcuni corsi di studio. Tali miniguide sono uno strumento dinamico e facilmente aggiornabile. L'Ateneo prevede di realizzare tali miniguide multimediali per tutti i corsi di studio incardinati nei Dipartimenti con il supporto del Centro di Ateneo SOFTel.

Attualmente, l'Ateneo Federico II è coinvolto in un progetto in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) della Campania, denominato **Federico II nella Scuola**. Tale progetto è finalizzato alla definizione dei saperi minimi, il cui possesso è indispensabile agli alunni che intendono scegliere il corso

<sup>7</sup> Il costo standard è stato introdotto a partire dal 2014.

di laurea al quale iscriversi. La Commissione, composta da docenti appartenenti alle quattro Scuole della Federico II e da docenti degli istituti scolastici campani, ha elaborato un progetto di orientamento formativo, rivolto agli studenti del IV e V anno di scuola media superiore. Alla fine del periodo di formazione si prevede di somministrare agli alunni un test, il cui superamento è riconosciuto per l'accesso diretto, senza obbligo di crediti formativi aggiuntivi, a tutti quei corsi di laurea che non prevedono numero programmato. Tale progetto dovrebbe ridurre il tasso di abbandono del percorso universitario come conseguenza di una scelta poco consapevole.

Per quanto riguarda le **attività di sostegno in itinere** offerte agli studenti, l'Ateneo Federico II ha proposto e sperimentato l'**attività di tutorato**. Il tutorato attivo è proporzionato al numero degli studenti in modo che il rapporto docenti/tutore fosse in media di 50/1, per tener conto di necessità, attitudini ed esigenze personali. I corsi deputati al tutoraggio sono selezionati tenendo conto delle difficoltà segnalate dai coordinatori dei corsi di studio ed anche delle valutazioni rispetto ai tassi di superamento di esame, individuando i corsi che presentano un tasso di superamento statisticamente inferiore alla media dei corsi dello stesso semestre. La partecipazione alle attività di tutorato e ai corsi di recupero è adeguatamente stimolata da colloqui individuali con gli studenti in difficoltà. L'efficacia dell'azione è comprovata dall'analisi dei tassi di superamento dell'esame e dall'incremento medio del numero di crediti superati alla fine del primo anno di studio. L'intervento coinvolge numerosi corsi di studio che fanno riferimento alle diverse aree dell'Ateneo (ad esclusione della Scuola di Medicina e Chirurgia).

#### ***Miglioramento dei servizi per gli studenti***

Nell'ambito del miglioramento dei servizi per gli studenti, l'Ateneo intende continuare l'attività di ampliamento e di ammodernamento degli spazi dedicati ad aule, laboratori, sale studio, biblioteche per gli studenti. L'allestimento degli spazi di studio si completa con il potenziamento dei servizi del Centro di Ateneo per le Biblioteche, la cui offerta digitale fruibile negli spazi attrezzati dell'Università si arricchisce di una serie di banche dati sempre più ampia e importante. L'Ateneo inoltre ha messo a disposizione degli studenti software applicativi (pacchetto Microsoft Office, Matlab, ...) attraverso licenze campus d'Ateneo.

L'obiettivo B della Programmazione delle Università 2016-2018 ricade in tale azione. La sua descrizione è riportata nel paragrafo concernente gli obiettivi collegati al Piano Triennale.

#### ***Sperimentazione di nuove forme di didattica***

L'Università degli Studi di Napoli Federico II ha dato propulsione alla **didattica innovativa** sperimentando un nuovo modo di "fare lezione". In tale ottica, in particolare, è stato stipulato, per il triennio 2016-2018, un accordo di cooperazione scientifica e tecnologica con la Apple finalizzato a realizzare la **iOS Developer Academy**. La iOS Developer Academy conferirà le necessarie conoscenze a chi vuole operare nello sviluppo di software per dispositivi iOS, sperimentando una nuova metodologia didattica dove il docente non ha più una "cattedra" ma è immerso tra gli studenti colloquiando con essi visivamente tramite monitor da 90 pollici disposti lungo il perimetro di un ampio *openspace* e acusticamente mediante diffusori sonori a soffitto. Anche il classico banco o seduta con scrittoio lascia il posto ad un più conviviale tavolo tondo connesso in rete elettrica ed internet.

Nell'ambito della didattica innovativa rientra anche la didattica telematica in modalità *blended* che, già a partire dall'a.a. 2015/2016, è stata sperimentata – sempre attraverso la piattaforma Federica - nelle aree dell'ingegneria, della medicina, delle scienze farmaceutiche, dell'architettura, delle scienze umane. La didattica telematica può essere utilizzata anche per l'erogazione di corsi in inglese a stranieri e quindi rafforzare l'internazionalizzazione dei corsi di studio.

### **Rafforzamento delle attività a sostegno della Ricerca**

Un'azione prevista per favorire il processo di diffusione dei risultati della ricerca dell'Ateneo è la partecipazione, insieme ad altri Atenei italiani, alla promozione del sistema *Open Access* e alla creazione di un'apposita banca dati accessibile via web. L'obiettivo C del Programma triennale 2016-2018 ricade in tale azione.

### **Internazionalizzazione**

Nell'ambito dell'azione di internazionalizzazione, l'Ateneo Federico II intende dare propulsione all'attivazione di **corsi di studio "internazionali"** (corsi con didattica erogata interamente in lingua inglese o che prevedano il conseguimento di un titolo doppio in convenzione con un'università all'estero) e, in tal modo, dare maggior impulso al ruolo formativo di ponte dall'Europa verso i paesi dell'area mediterranea (sebbene non esclusivamente) e incrementare la capacità di attrarre studenti stranieri.

Nell'ambito del progetto "**Internazionalizzazione dei Corsi di Studio**", cofinanziato dall'Ateneo e dalla Compagnia di San Paolo, si prevedono specifiche azioni di sostegno per i Corsi di Studio (Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a Ciclo Unico) con più spiccato carattere internazionale quali contributi per *Visiting Professor* e mobilità *outgoing* di un semestre di studenti verso la sede estera del *Visiting Professor* da questi selezionati, borse di studio per studenti "stranieri", ovvero in possesso di titolo di ammissione conseguito all'estero. Altre azioni collegate al progetto di internazionalizzazione, oltre all'offerta di n. **6 corsi di studio in lingua inglese**, sono una campagna di diffusione *web based* ed un potenziamento del supporto logistico a studenti stranieri.

La **campagna di diffusione web based** prevede una diffusione su giornali *on line* dell'offerta didattica in lingua Inglese nei seguenti paesi: Marocco, Polonia, Ucraina, Russia, Grecia, Romania. Questi paesi sono stati selezionati in base all'afflusso di stranieri che frequentano già corsi di studio della Federico II. Per quanto riguarda la Cina esistono degli accordi specifici già in atto.

La campagna sarà effettuata offrendo ai potenziali studenti di questi paesi facilitazioni di carattere amministrativo e logistico. Il bando sarà pubblicato nella lingua del paese e in inglese con un link al Dipartimento di riferimento del Corso dove lo studente potrà trovare tutte le informazioni in lingua inglese.

In tale prospettiva si inserisce il **potenziamento del supporto logistico a studenti stranieri**, la cui carenza rappresenta uno dei punti a sfavore di questa iniziativa. In particolare, si sottolinea l'assenza di residenze universitarie dell'Ateneo, la cui disponibilità esercita una particolare attrattiva sugli studenti stranieri così come emerso da un'analisi effettuata. Al fine di sopperire a tale carenza l'Ateneo sta valutando di attivare convenzioni con strutture di tipo *bed & breakfast* nelle immediate vicinanze delle sedi didattiche, al fine di offrire a questi studenti la residenza gratuita per un primo periodo (30-60gg). Gli studenti avranno un tutor accademico e si sta studiando la possibilità, in accordo con il Consiglio degli

studenti, di attivare un progetto chiamato “adotta un collega straniero” per facilitare anche l’introduzione nel tessuto della città. Questo permetterà allo studente straniero di entrare più facilmente in contatto con l’università e la città. Sul piano amministrativo è in fase di definizione una tassa di iscrizione in fascia media per tutti questi studenti.

### ***Le azioni previste nella Programmazione delle Università 2016-2018***

L’importo complessivo per la realizzazione delle azioni nell’ambito del Programma triennale 2016 – 2018, a disposizione dell’Università degli Studi di Napoli Federico II è di **8.375.490,00 €**.

L’obiettivo B “**Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche**” è finalizzato all’ampliamento degli ambienti di studio e ricerca e alla riqualificazione dei laboratori a seguito degli interventi emersi dal Documento di Valutazione del Rischio (DVR), che individua tutte le criticità, nonché gli interventi di ristrutturazione tesi ad attuare le misure di prevenzione previste dai documenti di valutazione del rischio elaborati per le varie strutture. In particolare, l’Ateneo sta attuando un piano di ampliamento delle infrastrutture per la didattica in un quadro generale di riassetto della dislocazione delle attività didattiche e di ricerca che prevede a regime nel **centro storico** della città di Napoli gli spazi per l’Area umanistico-giuridico, nell’**area ovest** gli spazi per l’Area tecnico-scientifica, nell’**area nord** gli spazi per l’Area medica e l’Area della medicina veterinaria. In tale ambito è prevista la realizzazione nella **zona di Napoli Est** di spazi idonei alla didattica e alla ricerca dell’Area dell’Ingegneria e delle tecnologie applicate. Ciò consentirà anche una più agevole e diffusa frequentazione delle aule universitarie riducendo significativamente gli attraversamenti della città per gli studenti di ingegneria residenti nella zona orientale della provincia di Napoli e nell’agro nocerino-sarnese e nel contempo contribuirà alla riqualificazione del tessuto urbano in una zona che è classificata ad alto rischio criminalità.

Rispetto all’ampliamento degli ambienti di studio e ricerca, nel triennio 2016-2018, si prevede il completamento del nuovo Complesso Universitario nell’area di San Giovanni a Teduccio, zona di Napoli Est, che comprende laboratori leggeri e pesanti, un aulario con annessa aula magna/centro congressi, nonché la sede della iOS Developer Academy attivata in partnership con Apple. Questo complesso ospiterà circa 1.200 studenti. L’intervento prevede, oltre ad aule e laboratori, anche un parcheggio interrato ed un’area a verde attrezzata soprastante, ad uso pubblico. L’intervento, in linea con la variante al P.R.G. – Ambito n° 14, è parte di un sistema di attrezzature di “rilevante interesse urbano” e territoriale tese alla riqualificazione ed al rilancio produttivo della zona orientale della città di Napoli, in particolare della zona costiera.

Relativamente alla riqualificazione e messa a norma, secondo gli attuali standard di sicurezza, dei laboratori dislocati negli edifici che sono in uso nelle Aree nord, ovest e centrali della città di Napoli, sono stati avviati interventi per il rinnovo degli arredi e degli impianti presenti nei laboratori indicati nei DVR. In particolare, per tale scopo, nel programma edilizio annuale del 2017, sono previsti interventi per complessivi € 2.035.000,00. Ulteriori laboratori saranno ubicati al 4° piano della sede del Complesso di Scienze Biotechologiche che allo stato attuale risulta “al grezzo” con la sola struttura portante e di compartimentazione esterna. I lavori di completamento consentiranno la creazione di laboratori in un complesso già funzionante. L’ultimazione dei lavori e la funzionalità del 4° piano è prevista per l’anno 2018.

Al termine degli interventi saranno messi a disposizione degli studenti **12 laboratori didattici** completamente ristrutturati ubicati:

- nei plessi del centro storico;
- nei plessi dello Spirito Santo e Palazzo Gravina (Architettura);
- nei plessi di Via Claudio (Ingegneria);
- nei plessi di Cappella Cangiani (Biotecnologie, Farmacia).

L'obiettivo C, **“Giovani ricercatori e premi per merito ai docenti”**, prevede l'arruolamento di professori di seconda fascia non in servizio in posizioni strutturate presso l'Ateneo principalmente allo scopo di:

(a) immettere in Ateneo giovani professori di seconda fascia per sostenere le aree dell'Ateneo in cui non sono presenti in numero adeguato professori associati e/o ricercatori con l'abilitazione scientifica nazionale alla seconda fascia;

(b) attrarre giovani ricercatori responsabili di progetti di ricerca di rilievo a livello internazionale (ERC, HORIZON 2020, ...).

### ***L'Albero della Performance di Ateneo***

L'Albero della Performance di Ateneo riporta le azioni strategiche che integrano le azioni di sviluppo con le azioni collegate alla Programmazione Universitaria. Da tali azioni, l'Ateneo Federico II ha individuato degli obiettivi strategici che prevedono il coinvolgimento di tutto il personale della Federico II anche se con diversa intensità. Per tal motivo si distinguono obiettivi strategici in cui sono coinvolti principalmente i docenti, ed il ruolo del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo è minimo o comunque rientrante in attività ordinaria ed obiettivi strategici che richiedono un coinvolgimento propulsivo da parte delle strutture tecnico-amministrative. In quest'ultimo caso, gli obiettivi strategici sono assegnati al Direttore Generale e saranno poi dettagliati nel paragrafo su “La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale”.

Nell'albero della Performance riportato nella figura 1.4, le azioni strategiche di Ateneo e gli obiettivi in cui è principalmente coinvolta la componente dei docenti e ricercatori sono rappresentati visivamente da colori azzurri mentre gli obiettivi strategici che rientrano anche nell'ambito dell'azione del Direttore Generale presentano un colore verde.

## Are Strategiche di Ateneo

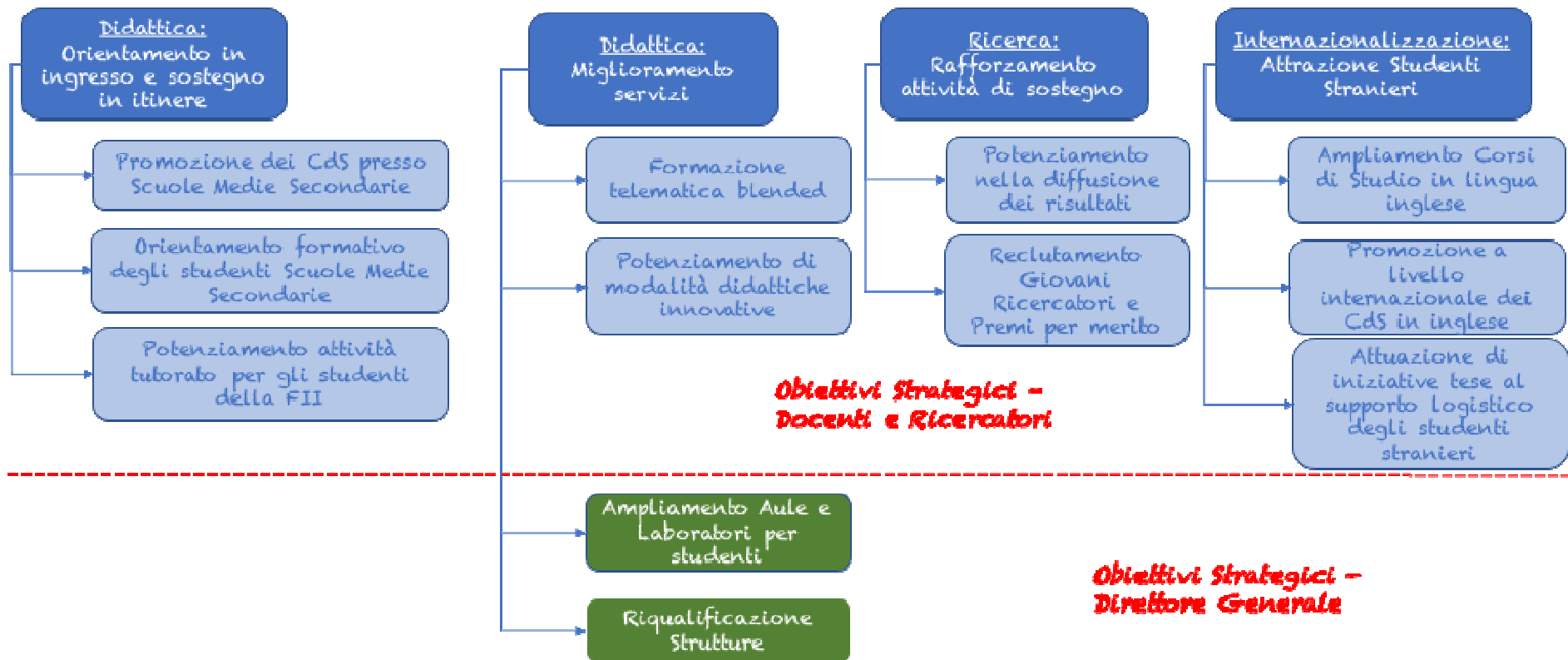


Figura 1.4: Albero della Performance di Ateneo

## 2. La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale

L'azione tecnico-amministrativa è parte integrante del complesso sistema di attività messe in campo dall'Ateneo per migliorare le performance in ambito di didattica, ricerca ed internazionalizzazione e lo svolgimento delle attività tecnico-amministrativo segue una logica orientata al miglioramento continuo.

Questa sezione del Piano è dedicata alla descrizione degli obiettivi strategici assegnati dal Rettore al Direttore Generale e degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale ai Dirigenti e alle strutture decentrate. Tali obiettivi possono essere direttamente collegati alla strategia di Ateneo oppure riguardare un miglioramento rilevante o attuazione di nuove metodi e tecniche di lavoro dell'attività amministrativa.

In particolare, in merito ai nuovi metodi e tecniche di lavoro, l'Amministrazione intende continuare con i cambiamenti necessari per arrivare ad una **Amministrazione Digitale**, avviando l'attività per l'adozione, laddove possibile, nell'organizzazione del proprio lavoro degli strumenti informatici *eDocumento* e *Collabora*, descritti negli obiettivi strategici connessi con l'informatizzazione dei servizi e dei processi.

Inoltre, nel corso del 2017, l'Amministrazione intende fornire a ciascun dipendente la casella PEC in modo che, qualora si rendesse necessario per la digitalizzazione di un procedimento amministrativo o processo, tutti i dipendenti (non solo il personale docente e ricercatore) possano ricevere informaticamente la documentazione normalmente inviata per raccomandata.

Sempre nel 2017 si provvederà a consegnare la firma digitale ai capi ufficio delle Ripartizioni e degli uffici dipartimentali e dei centri.

Anche se non ricompresi in obiettivi strategici, in quanto attività di carattere ordinario, ma comunque di impatto sui dipendenti, sono i sostegni economici erogati al personale tecnico-amministrativo che riguardano le spese per gli asili nido, per l'acquisto di libri scolastici, per grandi interventi chirurgici, per prescrizioni fisioterapiche e riabilitative, per apparecchiature protesiche, ottiche, acustiche e ortodontiche.

Anche per l'anno 2017, la Federico II ha rinnovato la convenzione con il Consorzio Unico Campania per l'emissione di abbonamenti annuali a condizioni agevolate a favore del personale tecnico-amministrativo.

In tema di pari opportunità, il Comitato Unico di Garanzia (CUG), in cui è coinvolto in prima persona il personale docente e ricercatore e tecnico-amministrativo, continua le attività a sostegno delle pari opportunità. Le azioni che il CUG intende promuovere nel triennio 2016-2018 sono state presentate in una proposta di piano triennale di azioni positive per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Tali azioni fanno riferimenti ai seguenti obiettivi:

- 1) Formazione, informazione e sensibilizzazione per promuovere nell'Ateneo e sul territorio la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità.
- 2) Promozione del benessere organizzativo volto alla conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio per la comunità universitaria.
- 3) Contrasto ai fenomeni di discriminazione al fine di realizzare piena integrazione nella comunità universitaria, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza (morale, fisica o psicologica) relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla religione, alla lingua, alla provenienza etnica, alle convinzioni personali e politiche, alle condizioni di disabilità.

La proposta di piano e le attività attivate dal CUG e altre informazioni utili sono reperibili sul sito web [www.cug.unina.it](http://www.cug.unina.it).

Nel prossimo paragrafo si descrivono gli obiettivi strategici assegnati dal Rettore al Direttore Generale con i relativi ambiti di azione.

### 2.1 L'Albero della Performance nell'ambito di azione del Direttore Generale

L'Albero della Performance nell'ambito di azione del Direttore Generale collega gli obiettivi strategici assegnati dal Rettore al Direttore Generale ad ambiti di indirizzo, che sono suddivisi in aree strategiche di Ateneo (riportate nel colore blu) ed ambiti di azione del Direttore Generale (riportati nel



colore verde). Gli obiettivi strategici riportati nel presente albero e collegati alle aree strategiche di Ateneo sono obiettivi in cui l'azione tecnico-amministrativa è rilevante e non ha il carattere di ordinarietà.

L'insieme degli obiettivi strategici collegati alle aree strategiche sono, invece, esplicitati nell'Albero della Performance di Ateneo. Le aree strategiche sono illustrate nel §1 "Inquadramento Strategico".

L'albero è illustrato in figura 2.1.

## Aree Strategiche di Ateneo/Ambiti di azione Direttore Generale

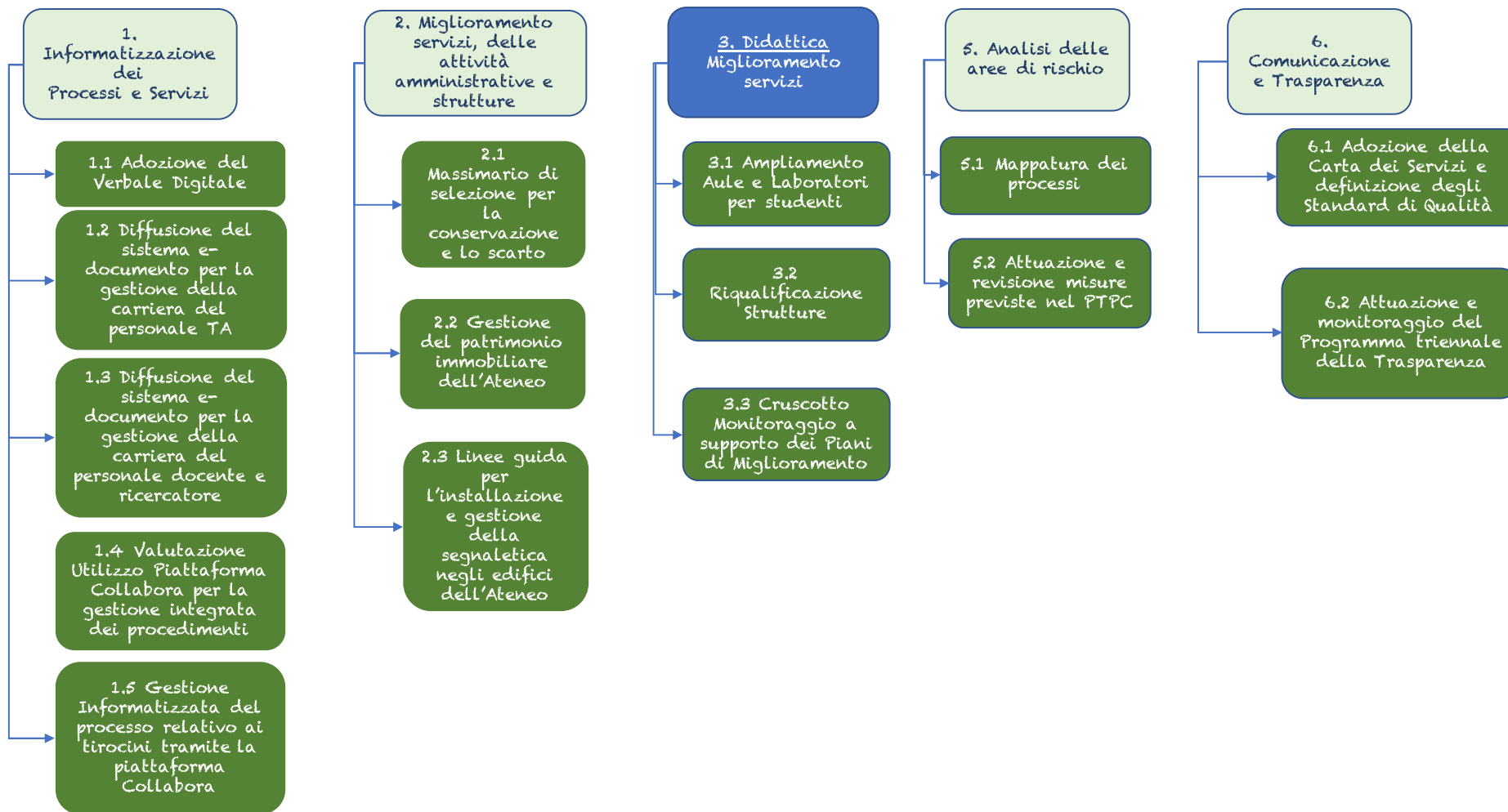


Figura 2.1: Albero della Performance nell'ambito di azione del Direttore Generale

Gli obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale sono declinati in obiettivi operativi assegnati dal Direttore Generale ai Dirigenti. Gli obiettivi operativi assegnati al personale con incarico conferito dal Direttore Generale, ricoprenti il ruolo di capo degli uffici afferenti alle strutture decentrate, fanno riferimento agli ambiti di azione del Direttore Generale e sono descritti in un apposito paragrafo dedicato alle strutture decentrate.

Per il triennio 2017-2019 gli ambiti di azione a cui fanno riferimento gli obiettivi strategici sono di seguito descritti.

- Informatizzazione di Processi e Servizi: ambito in cui si individuano specifici obiettivi strategici collegati con la trasformazione dell'Ateneo in Amministrazione Digitale.

- Miglioramento dei servizi, delle attività amministrative e delle strutture: ambito i cui obiettivi strategici esplicitano particolari miglioramenti su cui l'Amministrazione deve porre maggior attenzione. I miglioramenti possono riguardare qualsiasi aspetto gestito dalla struttura tecnico-amministrativa, quali i servizi offerti, la riorganizzazione delle attività e dei processi a supporto dell'attività amministrativa, la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare.

Per completezza in detto Albero della Performance sono riportati gli ambiti "Analisi delle aree a rischio" e "Comunicazione e Trasparenza". Tali ambiti fanno riferimento rispettivamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – un estratto è riportato al §4 – e al Programma Triennale della Trasparenza riportato nel §5.

Rispetto al precedente triennio, il presente Albero della Performance non riporta l'ambito "Miglioramento dell'Assetto Organizzativo" in quanto collegato con il cambiamento indotto dalla cosiddetta Riforma Gelmini ormai completato sotto l'aspetto organizzativo.

Tuttavia, non è ancora terminato il complesso processo regolamentare e, pertanto, il Rettore assegna come ulteriore obiettivo strategico il "Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini", la cui descrizione e articolazione in obiettivi operativi sono riportati in tabella 2.1. L'emanazione dei regolamenti è un'attività che richiede un forte coinvolgimento del Direttore Generale e relativi Dirigenti per la predisposizione di detti regolamenti, ma la loro effettiva emanazione è soggetta all'approvazione da parte degli organi accademici competenti e di ciò si deve tener conto in fase di valutazione.

<b>1. Obiettivo Strategico:</b>				
"Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini " (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> n°regolamenti emanati/n°regolamenti da emanare al 31.12.2016 – <b>TARGET: 100% AL 2017</b>				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.1 Predisposizione di Regolamenti scaturenti dalla Riforma Gelmini	2014	Direttore Generale in qualità di Dirigente ad interim della Ripartizione Affari Generali, Personale Docente e Ricercatore	n° di regolamenti da proporre al Senato/n° regolamenti da predisporre	9/27 (risultato conseguito 10/27)
	2015			8/27 (risultato conseguito 4/27)
	2016			13/27

**Tabella 2.1:** L'obiettivo strategico "Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini" e i relativi obiettivi operativi

I Regolamenti che alla data di redazione del presente piano risultano ancora da emanare sono:

1. Regolamento di organizzazione e funzionamento interno della Scuola delle Scienze umane e sociali
2. Regolamento di organizzazione e funzionamento interno della Scuola di Agraria e Medicina veterinaria
3. Regolamento del fondo per la premialità
4. Regolamento dell'Albo Ufficiale dell'Ateneo
5. Regolamento del Centro di Bioetica
6. Regolamento di funzionamento dell'Azienda Agraria
7. Regolamento per la disciplina del servizio di tutorato
8. Regolamento per il reclutamento dei tecnologi a tempo determinato
9. Regolamento per il finanziamento di posti di professore ordinario e associato
10. Regolamento per il riconoscimento dei CFU
11. Regolamento dei Corsi di Perfezionamento.

Sempre con riferimento all'adeguamento del *corpus* regolamentare di Ateneo, si evidenzia che in sede applicativa del nuovo Regolamento di Ateneo per la l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità sono emerse delle criticità e dei possibili margini di miglioramento in termini di efficacia in relazione alla disciplina – dettata dagli articoli 17 e 18 del vigente Regolamento – delle variazioni al Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio ed ai relativi atti correlati.

Si ritiene, pertanto, opportuno prevedere una revisione in tempi brevi – entro il 30/06/2017 – di tali articoli per cui viene specificamente assegnato al Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo l'obiettivo di formulare una proposta di revisione degli articoli 17 e 18 del Regolamento di Ateneo per la l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità che disciplinano le variazioni di bilancio. Detto obiettivo operativo non è collegato ad alcun obiettivo strategico, ma è un obiettivo rispetto al quale sarà valutata la performance individuale del Dirigente in discorso e quindi è riportato nella sua scheda di assegnazione degli obiettivi (vedi Allegato 1).

Il peso complessivamente assegnato a ciascuna delle aree strategiche/ambiti di azione del Direttore Generale è di seguito riportato:

- ambito "Informatizzazione dei Processi e dei Servizi" pari al 30%;
- ambito "Miglioramento servizi, delle attività amministrative e strutture" pari al 15%;
- area strategica Didattica "Miglioramento dei Servizi" pari al 25%.

Per quanto riguarda gli obiettivi relativi all'"Analisi delle aree di rischio" è assegnato un peso pari al 5% e al 10% rispettivamente al completamento della mappatura dei processi a rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC.

Rispetto agli obiettivi relativi alla "Comunicazione e Trasparenza" un uguale peso pari al 10% è assegnato alla realizzazione della Carta dei Servizi e all'attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza.

Inoltre, è assegnato un peso pari al 5% al completamento dell'obiettivo strategico "Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini".

All'interno di ciascun ambito il peso è stato distribuito tra i diversi obiettivi strategici tenendo conto del grado di coinvolgimento del Direttore Generale nell'attuazione dell'obiettivo stesso insieme ai Dirigenti coinvolti nonché della rilevanza dell'obiettivo relativamente agli altri obiettivi appartenenti allo stesso ambito. Si tenga presente che il Direttore Generale è anche Dirigente ad interim di alcune ripartizioni e, pertanto, per alcuni obiettivi risulta essere coinvolto in prima persona come capo ripartizione.

## 2.2 Ambito di azione "Informatizzazione dei Processi e Servizi"

La trasformazione dell'Amministrazione in Amministrazione Digitale è un processo di lungo periodo che richiede profondi cambiamenti nelle modalità organizzative dell'attività lavorativa e un allineamento culturale e tecnico per l'utilizzo degli strumenti informatici. In tale ambito, l'Amministrazione può essere coinvolta come attuatore dei cambiamenti organizzativi necessari per implementare nelle proprie attività lavorative gli strumenti informatici. Un ulteriore ruolo dell'attività amministrativa è anche sensibilizzare e monitorare l'utilizzo dei sistemi informatici da parte di utilizzatori, che rientrano nella propria sfera di coordinamento, come ad esempio il corpo docente.

Il primo obiettivo strategico relativo a tale ambito è la "Adozione del Verbale Digitale" che rappresenta un obiettivo in cui il coinvolgimento del corpo docente è indispensabile per una sua piena adozione. Attualmente i docenti che verbalizzano gli esami di profitto digitalmente sono pari a circa 1560 su un totale di 2414 unità di docenti e ricercatori. L'attività dell'Amministrazione è, pertanto, relativa alla sensibilizzazione dei docenti nell'utilizzo del verbale digitale e nel monitorare possibili cause che ostacolano la piena attuazione, evidenziando anche i Dipartimenti in cui tale utilizzo è minimo. Considerando il numero di docenti attualmente coinvolti e gli ulteriori 500 docenti da coinvolgere per l'anno 2017 si arriverebbe ad un totale di 2060 docenti pari a circa l'85%. Raggiunta tale percentuale, ci si riserva di valutare con gli organi di governo la possibilità del passaggio al solo verbale digitale ovvero di rideterminare l'obiettivo in discorso. Si precisa che il raggiungimento del target del presente obiettivo strategico non dipende esclusivamente dall'operato dell'Amministrazione Centrale ma anche dalla collaborazione del corpo docente.

<b>1.1: Obiettivo Strategico</b>				
"Adozione del verbale digitale" (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> n°docenti ulteriormente coinvolti – <b>TARGET: 1500 AL 2017</b>				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
2.1.1 Azioni di sensibilizzazione per la diffusione del verbale digitale	2015	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	a. numero di incontri/iniziativa con il corpo docente per sensibilizzare nell'utilizzo del verbale digitale b. realizzato/non realizzato	a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2015
	2016			a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale

				b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2016
	2017			a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale <b>entro il 31 ottobre 2017</b>
2.1.2 Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	2015		numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
	2016			500
	2017			500

**Tabella 2.2:** L'obiettivo strategico "Adozione del verbale digitale" e i relativi obiettivi operativi

Il secondo e il terzo obiettivo strategico continuano a dare impulso all'attuazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale, con riferimento alla gestione dei documenti amministrativi.

In particolare, dalle analisi effettuate dai Dirigenti e discusse con il Direttore Generale, emerge la necessità di avviare la realizzazione del fascicolo informatico del personale (tecnico-amministrativo, dirigente, docente e ricercatore) che si configura come l'aggregato logico di tutta la documentazione elettronica relativa ai procedimenti dedicati alla gestione del dipendente, tale da concretizzare quel vincolo archivistico, coerente con il Piano di classificazione (il Titolare) adottato dall'Ateneo, che tiene assieme le pratiche e i documenti relativi a uno specifico procedimento/processo/attività in fascicoli "procedimentali", collegati in modo logico al dipendente a cui si riferiscono, secondo un approccio di "reductio ad unum".

L'obiettivo (sia per PTA e dirigenti che per docenti e ricercatori) è di realizzare su tale piattaforma un sistema in grado di consentire la raccolta e l'organizzazione dei documenti attinenti alla carriera e alla vita lavorativa, dunque multi-affare e multi-procedimento, del dipendente in un fascicolo soggettivo, mediante uno strumento a norma in grado di gestire la documentazione, secondo un corretto approccio archivistico, e di offrire adeguati meccanismi e controlli per la tenuta dei documenti "nativamente digitali", tra cui – non ultima – l'integrazione con il processo di versamento e di conservazione a norma.

Il sistema sarà implementato e diffuso sulla piattaforma documentale istituzionale "eDocumento", già sperimentata dall'Amministrazione Centrale nel corso del 2014 e ormai diffusa all'intero Ateneo, ad esempio, per la gestione della fattura, la consegna degli attestati di formazione, la gestione del fascicolo immobile. Si tratta di una piattaforma fortemente orientata ai procedimenti amministrativi, alla classificazione dei documenti e alla loro organizzazione strutturata in fascicoli informatici, permettendone la gestione dell'intero ciclo di vita.

L'attività sarà avviata dalle Ripartizioni e Uffici competenti che, in collaborazione con il Centro di Ateneo per i Servizi Informativi (CSI) già in fase di raccolta dei requisiti, effettueranno la ricognizione dei procedimenti/affari/attività e delle tipologie di documenti gestiti, nonché degli eventuali processi e flussi di lavoro tra gli Uffici coinvolti nello svolgimento di un dato procedimento. Nello specifico sono coinvolti i Dirigenti della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico ed Affari Speciali e della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo nonché il Direttore Generale in quanto Dirigente ad interim della Ripartizione Affari Generali, Personale Docente e Ricercatore a cui afferisce l'ufficio competente della gestione del fascicolo del personale docente e ricercatore.

A seguire, previa disponibilità di risorse finanziarie, a valle dell'analisi, saranno progettati e sviluppati i moduli applicativi nell'ambito di eDocumento e di integrazione tra eDocumento e il sistema Carriere e Stipendi di Ateneo (CSA) per la gestione delle carriere dei dipendenti e, quindi, sarà definito un adeguato piano di diffusione e avvio del nuovo sistema tale da consentire la creazione e l'utilizzo del fascicolo informatico per i nuovi assunti nel corso del 2019, previa formazione del personale coinvolto.

In parallelo, come obiettivo di breve termine, nel corso del 2017 sarà realizzata, sempre mediante funzionalità offerte dal sistema eDocumento, la procedura per la consegna informatizzata dei certificati di servizio al personale tecnico-amministrativo e dirigente, in totale contiguità con quella per la richiesta di certificati di servizio, già da alcuni anni messa a disposizione del medesimo personale. La consegna in modalità elettronica del certificato, con modalità analoghe a quelle utilizzate per la consegna degli attestati di formazione, concluderà quindi l'iter di gestione informatica della richiesta di certificato.

Nelle tabelle 2.3 e 2.4 sono riportati gli obiettivi strategici connessi con la piattaforma eDocumento.

<b>1.2 Obiettivo Strategico:</b>				
"Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del personale TA" (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> (n°fascicoli creati per assunti di PTA/n° assunti PTA) a partire dalla data – <b>TARGET: 100%</b> (data definibile a valle del piano di realizzazione)				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.2.1 Gestione informatica dei certificati di servizio	2017	Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	(N° di certificati di servizio consegnati informaticamente) / (n° di certificati di servizio consegnati) a partire dalla data	100% a partire da ottobre 2017
1.2.2 Progettazione del fascicolo informatizzato della carriera per il personale tecnico-amministrativo e dirigente	2017	Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali e	si/no piano di realizzazione della soluzione informatica individuata, tenendo conto delle risorse finanziarie	Piano di realizzazione del fascicolo della carriera per il personale tecnico-amministrativo e dirigente
1.2.3 Adeguamento software della piattaforma eDocumento al	2018	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Si/no sviluppo dei software necessari per adeguare la piattaforma	Piattaforma edocumento adeguata per la gestione del fascicolo

fascicolo del personale TA			rispetto a tutti i software individuati nella fase di realizzazione
1.2.4 Adozioni del fascicolo informatico per i neo assunti	2019	(n° nuovi assunti per i quali è stato creato un fascicolo informatico/n° nuovi assunti) a partire dalla data	100% dei nuovi assunti successivi all'erogazione di apposita formazione

**Tabella 2.3:** L'obiettivo strategico "Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del personale TA" e i relativi obiettivi operativi

<b>1.3 Obiettivo Strategico:</b>				
"Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del docente e ricercatore" (peso 10%)				
<b>INDICATORE:</b> (n° fascicoli creati per assunti personale docente e ricercatori/n° assunti docente e ricercatore) a partire dalla data –				
<b>TARGET:</b> 100% (data definibile a valle del piano di realizzazione)				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.2.2 Progettazione del fascicolo informatizzato della carriera per il personale docente e ricercatore	2017	Direttore Generale in qualità di Dirigente ad interim della Ripartizione Affari Generali, Personale Docente e Ricercatore e Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	si/no piano di realizzazione della soluzione informatica individuata, tenendo conto delle risorse finanziarie	Piano di realizzazione del fascicolo della carriera per il personale docente e ricercatore
1.2.3 Adeguamento software della piattaforma eDocumento al fascicolo del personale docente e ricercatore	2018		Si/no sviluppo dei software necessari per adeguare la piattaforma	Piattaforma edocumento adeguata per la gestione del fascicolo rispetto a tutti i software individuati nella fase di realizzazione
1.2.4 Adozioni del fascicolo informatico per i neo assunti	2019		(n° nuovi assunti per i quali è stato creato un fascicolo informatico/n° nuovi assunti) a partire dalla data	100% dei nuovi assunti successivi all'erogazione di apposita formazione

**Tabella 2.4:** L'obiettivo strategico "Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del docente e ricercatore" e i relativi obiettivi operativi

Un'altra piattaforma informatica, legata ai sistemi informatizzati già in uso ed utilizzata per la gestione dei processi endoprocedimentali è la piattaforma **Collabora**. La piattaforma Collabora è basata su Microsoft Sharepoint 2013 integrato nel sistema informativo di Ateneo. Tale piattaforma permette una gestione coordinata di processi endoprocedimentali che coinvolgono più unità, le cui attività possono essere condizionate da vincoli cogenti e che comunque richiedono una condivisione di informazioni e di decisioni e documenti prodotti nelle diverse fasi del processo. Nel corso del 2017, si sperimenterà l'utilizzo di Collabora per le procedure di competenza dell'area legale e contenzioso del lavoro ed inoltre tale piattaforma verrà utilizzata per la gestione della richiesta di tirocinio da parte degli studenti.

Per quanto riguarda la gestione endoprocedimentale di competenza dell'area legale e del contenzioso del lavoro, l'obiettivo strategico sarà definibile a valle della progettazione di massima sull'utilizzo della piattaforma Collabora per le procedure curate dall'ufficio Legale e dall'Ufficio Gestione del



Contenzioso del Lavoro, progettazione a cura del Dirigente della Ripartizione "Affari Legali, Procedure elettorali e attività di valutazione". Per progettazione di massima s'intende un'analisi delle modalità con cui attualmente gli uffici gestiscono i propri procedimenti, un confronto con l'area del CSI che cura la piattaforma Collabora per comprendere come utilizzarla nella gestione dei procedimenti, una eventuale riorganizzazione delle fasi lavorative dei procedimenti per poterli gestire attraverso Collabora, un nucleo di indicatori per il monitoraggio dei procedimenti. Nel corso del 2017, il Dirigente potrebbe anche ritenere più adeguate altre piattaforme presenti in Ateneo e, in tal caso, il Dirigente informerà il Direttore Generale e l'obiettivo sarà rivisto relativamente al mezzo utilizzato, in quanto la gestione dei procedimenti dovrà essere sempre tesa verso l'informatizzazione.

A valle di detta progettazione il Direttore Generale ed il Dirigente in parola valuteranno l'effettivo utilizzo di Collabora per la gestione delle procedure dei suddetti uffici ed anche una possibile condivisione della piattaforma con altri uffici che interagiscono nei procedimenti analizzati adottando quindi un'ottica di processo. Si giungerebbe quindi ad una gestione integrata dei procedimenti, laddove il concetto "integrato" vuole essere un modo per evidenziare il coordinamento necessario tra gli uffici per gestire efficientemente ed efficacemente procedimenti che inevitabilmente richiedono informazioni da altri uffici.

Infine, sulla base della progettazione di massima proposta dal Dirigente in discorso, il Direttore Generale di concerto con il corpo dirigenziale valuterà un suo possibile utilizzo anche per la gestione dei procedimenti di altri uffici.

L'obiettivo strategico risulta, pertanto, il seguente:

<b>1.4 Obiettivo Strategico:</b>				
"Valutazione dell'utilizzo della piattaforma Collabora per la gestione integrata dei procedimenti" (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> si/no report su possibili utilizzi della piattaforma Collabora – <b>TARGET:</b> REPORT SU POSSIBILI UTILIZZI DI COLLABORA				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.4.1 Progettazione di massima per l'utilizzo della Piattaforma Collabora	2017	Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	si/no progettazione di massima per l'utilizzo della Piattaforma Collabora entro data	Progettazione di massima sull'utilizzo della piattaforma Collabora per gli Uffici "Legale" e "Gestione del Contenzioso del Lavoro" entro settembre 2017

**Tabella 2.5:** L'obiettivo strategico "Valutazione dell'utilizzo della piattaforma Collabora per la gestione integrata dei procedimenti" e i relativi obiettivi operativi

Per quanto riguarda la gestione dei tirocini, nel corso del 2016 sono stati svolti degli incontri con il CSI e l'Ufficio Tirocini afferente alla Ripartizione Studenti per valutare la possibilità di utilizzo della piattaforma Collabora. La piattaforma permetterebbe di gestire i tirocini per la fase di presentazione delle richieste di svolgimento del tirocinio da parte degli studenti, con successiva validazione dei docenti tutori e conclusione finale con incameramento dei dati da parte dell'Ufficio. Il processo diventerebbe più veloce anche per le operazioni di richiesta e validazione svolte dagli utenti (studenti e docenti). Nel corso del 2017, si svilupperà il software e si sperimenterà la piattaforma con un primo periodo di prova in cui ci sarà la coesistenza dei due sistemi, cartaceo e informatico. Entro la fine 2017, il sistema informatizzato andrà a regime sostituendo completamente quello cartaceo. Nel corso del 2017, inoltre si valuterà il possibile utilizzo della piattaforma

per gestire l'intero processo collegato ai tirocini, ovvero dalla richiesta di tirocinio fino alla gestione dei dati da parte dei coordinatori di corso di studi, Commissione Paritetiche e gruppi del Riesame.

<b>1.5 Obiettivo Strategico:</b>				
"Gestione informatizzata del processo relativo ai tirocini tramite la piattaforma Collabora" (peso 5%) si/no gestione richiesta e validazione tirocini esclusivamente tramite Collabora				
<b>INDICATORE:</b> si/no Collabora come unico canale per la gestione richiesta e validazione tirocini – <b>TARGET: Si, tirocini gestiti esclusivamente tramite collabora entro il 2017</b>				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.4.1 Attivazione richiesta e validazione tirocini tramite Collabora	2017	Dirigente della Ripartizione Studenti	a) si/no sperimentazione piattaforma ed integrazione software b) si/no messa a regime della piattaforma come unico canale per richiesta e validazione tirocini	a) Si, sperimentazione piattaforma ed adeguamento software b) Si, utilizzo di Collabora come unico canale per la gestione della richiesta e validazione tirocinio

**Tabella 2.6:** L'obiettivo strategico "Gestione informatizzata del processo relativo ai tirocini tramite la piattaforma Collabora" e i relativi obiettivi operativi

### 2.3 Ambito di azione "Miglioramento servizi, delle attività amministrative e strutture"

L'ambito "Miglioramento servizi, delle attività amministrative e strutture" racchiude l'insieme dei cambiamenti avviati dall'Amministrazione Centrale tesi ad un miglioramento rilevante per gli utenti di un servizio o per la gestione dei processi amministrativi. Nel triennio 2017-2019, alcuni dei miglioramenti rilevati sono in continuazione con il Piano della Performance 2016-2018.

L'obiettivo Strategico "Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto" prevede la predisposizione di un massimario di selezione per la conservazione e lo scarto. Nel 2017, il Massimario relativo alla Amministrazione Centrale sarà completo di ogni sua sezione. La tabella seguente sintetizza target e indicatore dell'obiettivo strategico nonché gli obiettivi operativi. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per gli anni 2014, 2015 e 2016.

<b>2.1: Obiettivo Strategico:</b>				
"Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto" (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> % di sezioni del manuale di scarto completate – <b>TARGET: 100% AL 2017</b>				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
2.1.1 Predisposizione delle sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto	2014	Dirigente della Ripartizione Affari Legali Procedure elettorali e attività di valutazione	n° sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto predisposte	1 sezione (Fascicolo di personale universitario)
	2015			2 sezioni: - Procedimenti contabili e fiscali - Affari Legali
	2016			4 sezioni: - Procedimenti concorsuali - Procedimenti Elettorali - Ricerca Scientifica

				- Edilizia e Patrimonio
	2017			3 sezioni: - Gare e Contratti <sup>(1)</sup> - Atti degli Organi di Governo <sup>(2)</sup> - Atti di natura varia non compresi in quelli sopraindicati
<p>(1) Visto il coinvolgimento dell'ufficio Gare e Contratti nella realizzazione di detto obiettivo operativo, il Dirigente della Ripartizione "Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico" potrà assegnarlo come obiettivo al capo ufficio.</p> <p>(2) Visto il coinvolgimento dell'ufficio Organi di Governo nella realizzazione di detto obiettivo operativo, il Dirigente della Ripartizione "Affari Istituzionali" potrà assegnarlo come obiettivo al capo ufficio.</p>				

**Tabella 2.7:** L'obiettivo strategico "Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto" e i relativi obiettivi operativi

L'obiettivo strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo", avviato già nei precedenti Piani della Performance, nel presente Piano è costituito dai seguenti obiettivi operativi:

- Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica;
- Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA.

Relativamente all'incremento di beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica, l'obiettivo dovrebbe terminare nel 2017 con la verifica della vulnerabilità sismica del restante 40% degli immobili dell'Ateneo, ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria. Tuttavia l'art. 2, comma 3, dell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri (OPCM) 3274/2003 stabilisce che "è fatto obbligo di procedere a verifica [tecnica per stabilire il grado di sicurezza nel caso di evento sismico], da effettuarsi a cura dei rispettivi proprietari, pubblici e privati, sia degli edifici di interesse strategico e delle opere infrastrutturali la cui funzionalità durante gli eventi sismici assume rilievo fondamentale per le finalità di protezione civile, sia degli edifici e delle opere infrastrutturali che possono assumere rilevanza in relazione alle conseguenze di un eventuale collasso". Inoltre, mentre il comma 3 dell'art. 2 dell'ordinanza citata prescrive l'obbligo per i singoli proprietari di verifica sismica degli edifici e delle opere stesse; il comma 4 prescrive l'obbligo per lo Stato e per le Regioni di procedere alla redazione dei piani temporali delle verifiche, degli elenchi degli edifici e delle opere da verificare, delle indicazioni tecniche da fornire ai proprietari degli edifici e delle opere per uniformare lo svolgimento delle verifiche stesse. Da quanto esposto, appare chiaro che l'analisi della vulnerabilità sismica è insufficiente per la verifica del grado di sicurezza e pertanto, vista la responsabilità che la legge attribuisce per la mancata verifica, l'obiettivo è rideterminato sottoponendo gli immobili, anche quelli per i quali vi è l'analisi della vulnerabilità sismica, alla verifica.

La verifica può essere svolta da tecnici abilitati e consiste nella modellazione di calcolo, attraverso software, di ciascun "corpo di fabbrica indipendente" che compone l'opera, accompagnata da indagini conoscitive più o meno approfondite (analisi dei documenti disponibili, caratterizzazione dei materiali, ecc.).

L'Ateneo ha le competenze richieste per eseguire internamente alla Ripartizione Edilizia le attività di modellazione e calcolo mentre le indagini conoscitive (prove, saggi, sondaggi, rilievi strutturali, ecc..) richiedono la professionalità di soggetti esterni all'amministrazione abilitati ad eseguire prove certificate ed il costo per edificio varia tra i 30.000,00 ed i 50.000,00 €.

Nel corso del 2017, si programmeranno le indagini, individuando gli immobili in base a: i) importanza strategica per l'organizzazione; ii) livello di affollamento; iii) tipologia costruttiva maggiormente vulnerabile sismicamente. La programmazione terrà conto anche dei vincoli di budget.

La tabella seguente sintetizza i target e gli indicatori dell'obiettivo strategico nonché gli obiettivi operativi. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per gli anni 2014, 2015 e 2016.

<b>2.2: Obiettivo Strategico</b>				
"Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo" (peso 5%)				
<b>A) INDICATORE:</b> n° immobili con verifica/n°totale immobili – <b>TARGET:</b> nd (definibile solo a valle della programmazione)				
<b>B) INDICATORE:</b> n° complessi accatastati – <b>TARGET:</b> 3 complessi (Monte S.Angelo, P.le Tecchio, Azienda Agraria Torre Lama) <b>AL</b> 2017				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
2.2.1 Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico	2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia	a) si/no programmazione verifiche b) n° immobili verificati	a. programmazione verifiche entro giugno 2017 b. n°1 immobile verificato
2.2.2 Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA	2015	Dirigente della Ripartizione Edilizia	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione DOCFA entro la data	n.1: presentazione DOCFA per il complesso Monte Sant'Angelo entro il 30 Ottobre 2015
	2016			n.1: presentazione DOCFA per il complesso di P.le Tecchio entro il 30 Ottobre 2016
	2017			n.1: presentazione DOCFA per l'azienda agraria Torre Lama entro il 30 Ottobre 2017

**Tabella 2.8:** L'obiettivo strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo" e i relativi obiettivi operativi

Infine, un altro obiettivo riguardante al miglioramento è collegato alla necessità di dotare i luoghi di lavoro della segnaletica relativa alla sicurezza e salute dei luoghi stessi, così come previsto dal D.Lgs. 81/08 e del D.M. 10 marzo 1998. Si rende pertanto necessario provvedere ad un'analisi dello stato di fatto per tutti gli edifici dell'Ateneo con destinazione scuola e/o uffici ed alla successiva revisione della segnaletica esistente. In aggiunta risulta altresì necessario provvedere, in modo complementare, all'aggiornamento della segnaletica direzionale, allo stato molto eterogenea ed in alcuni casi con indicazioni obsolete, a seguito della nuova nomenclatura delle strutture dipartimentali e/o di alcuni edifici (es. Complesso didattico di Monte Sant'Angelo). Ciò premesso, questo obiettivo strategico relativo all'ambito dei miglioramenti dei servizi ha come finalità la predisposizione di linee guida per l'installazione e la gestione della nuova segnaletica degli edifici di Ateneo che, partendo dal dettato normativo, riunisca in un unico documento le segnaletiche che si rendano necessarie anche per le esigenze informative degli stakeholder coinvolti nelle attività istituzionali dell'Ateneo (didattica, ricerca, terza missione). Per tal motivo, nel corso del 2017 sono previste delle consultazioni a campione con i principali stakeholder (ad esempio, direttori di dipartimenti, responsabili dei centri, presidenti delle scuole) in modo da poter tener conto anche delle loro esigenze informative e di come la segnaletica possa rispondere a tali esigenze. Sulla base di tali esigenze

informative emerse dagli stakeholder e delle prescrizioni normative, si procederà alla valutazione dello stato attuale della segnaletica. Quindi si procederà alla elaborazione delle linee guida per l'installazione ed il mantenimento della segnaletica negli edifici di Ateneo che prevede la definizione de:

- a) i criteri di posizionamento della segnaletica;
- b) la tipologia dei supporti;
- c) i criteri di individuazione delle informazioni;
- d) le procedure per l'aggiornamento delle informazioni riportate nella segnaletica.

Il documento conterrà anche una stima sommaria dei costi da sostenere.

Il documento finale rappresenta quindi un progetto di massima per la realizzazione della segnaletica da cui è possibile redigere progetti operativi per l'implementazione della segnaletica necessaria per i singoli edifici specifici ambienti. Si tenga presente che la segnaletica varia a seconda dell'ambiente considerato e quindi una sua implementazione richiede necessariamente la predisposizione di progetti operativi. Si prevede, entro il mese di ottobre, di sottoporre tale documento ai vertici dell'Ateneo per una sua valutazione e sottomissione all'approvazione degli Organi Collegiali per le successive determinazioni in merito. Inoltre, tali linee guida saranno illustrate, secondo un piano di comunicazione condiviso con il Rettore, anche ai singoli responsabili delle strutture decentrate in modo che possano adeguarsi a dette linee guida nel caso di installazione o adeguamento della segnaletica.

Nella tabella seguente si riportano target e indicatore dell'obiettivo strategico nonché l'obiettivo operativo ad esso collegato.

<b>2.3: Obiettivo Strategico</b>				
"Linee guida per l'installazione e gestione della segnaletica negli edifici dell'Ateneo" (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> si/no predisposizione Linee Guida– <b>TARGET:</b> DOCUMENTO DI LINEE GUIDA PER LA SEGNALETICA AL NOVEMBRE 2017				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
2.3.1 Elaborazione delle linee guida per l'installazione e gestione della nuova segnaletica negli edifici dell'Ateneo e relativa comunicazione	2017	Rip. Prevenzione e Protezione	a) Si/no predisposizione delle linee guida entro data b) si/no piano di comunicazione del documento con le strutture decentrate	a) si entro ottobre 2017 b) si entro ottobre 2017 <sup>(1)</sup>
(1) Il Dirigente potrà rivedere la tempistica e le modalità di comunicazione delle linee guida con le strutture decentrate per tener conto delle osservazioni del Rettore e del Direttore Generale. L'attività di comunicazione dovrà iniziare non più tardi del primo trimestre del 2018.				

**Tabella 2.9:** L'obiettivo strategico "Linee guida per l'installazione e gestione della nuova segnaletica negli edifici dell'ateneo" e i relativi obiettivi operativi

#### 2.4 Area Strategica "Didattica: Miglioramento dei Servizi"

Gli obiettivi strategici collegati con l'area strategica "Didattica: Miglioramento dei Servizi" in cui l'Amministrazione Centrale è coinvolta sono relativi alla realizzazione delle nuove opere e alla riqualificazione di immobili collegati al Piano Triennale. I termini di esecuzioni di detti lavori non sono

prorogabili pena il non ottenimento del finanziamento e, pertanto, il Dirigente deve assicurare, con il suo operato, il rispetto delle tempistiche.

L'obiettivo strategico "Ampliamento ed adeguamento funzionale delle Aule e Laboratori per studenti" nonché l'obiettivo strategico "Riquilificazione delle Strutture" prevede un forte coordinamento dei Dirigenti delle Ripartizioni Edilizia e Attività Contrattuali e Relazioni con il Pubblico, tutti coinvolti in specifiche attività necessarie per l'avvio, l'individuazione della ditta per l'esecuzione dei lavori e infine la realizzazione e collaudo. Per tal motivo, gli obiettivi hanno come responsabili i due Dirigenti che si impegnano a trasmettere al Direttore Generale un cronoprogramma dettagliato delle attività per entrambi gli obiettivi strategici.

Di seguito si descrivono i suddetti obiettivi strategici con la relativa declinazione in obiettivi operativi.

Per quanto riguarda l'obiettivo strategico "Ampliamento ed adeguamento funzionale delle Aule e Laboratori per studenti", nel corso del 2016, relativamente alla realizzazione del nuovo complesso universitario di San Giovanni, sono stati collaudati i lavori di realizzazione dei Moduli L1 e P mentre per i Moduli L2, L3 e C è previsto il collaudo entro il 2017, eccetto per i lavori di adattamento ed adeguamento del 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla *iOS Developer Academy* il cui collaudo avverrà nel 2018. Anche il completamento della nuova sede al 4° Piano e del parcheggio di Biotecnologie avverrà nel 2018. Di seguito si descrivono gli obiettivi operativi collegati al suddetto obiettivo strategico.

<b>3.1: Obiettivo Strategico</b>				
"Ampliamento ed adeguamento funzionale delle Aule e Laboratori per studenti" (peso 10%)				
<b>INDICATORE:</b> n° moduli collaudati/n° moduli da realizzare secondo il Programma Triennale – <b>TARGET:</b> 100% moduli ancora da realizzare al 1.01.2017 secondo il Piano Triennale 2016-2018 <u>AL</u> 2018				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.1.1 Tempestiva attuazione delle fasi procedurali connesse alla realizzazione moduli	2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Si/no collaudo dei moduli	Collaudo dei seguenti moduli del complesso di San Giovanni: -L2-L3-C <i>Eccetto</i> 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla <i>iOS Developer Academy</i>
	2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia e Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale	Si/no determina a contrarre	Determina a contrarre propedeutica all'individuazione della ditta a cui affidare i lavori per ciascuno dei seguenti moduli: - 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla <i>iOS Developer Academy</i>
	2018		Si/no collaudo moduli	Collaudo dei seguenti moduli: - 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla <i>iOS Developer Academy</i>

**Tabella 2.9:** L'obiettivo strategico "Ampliamento ed adeguamento funzionale delle Aule e Laboratori per studenti" e i relativi obiettivi operativi

L'obiettivo strategico "Riqualificazione Strutture ed incremento grado di sicurezza" rientra nell'azione più generale diretta ad offrire agli studenti spazi con servizi di qualità nonché conformi alle normative vigenti sotto il profilo della sicurezza. La finalità dell'obiettivo è, in particolare, la riqualificazione e messa a norma, secondo gli attuali standard di sicurezza, dei laboratori dislocati negli edifici che sono in uso nelle Aree nord, ovest e centrali della città di Napoli. Sono stati avviati interventi per il rinnovo degli arredi e degli impianti a servizio degli stessi presenti nei laboratori indicati nei DVR (Documenti di Valutazione del Rischio). Il costo preventivato per tali interventi è previsto nel programma edilizio annuale del 2017 è complessivamente pari a € 2.035.000,00. Nello specifico, i laboratori/edifici oggetto di riqualificazione sono complessivamente in num di 12 ubicati nei plessi del centro storico, dello Spirito Santo e Palazzo Gravina (Architettura), di Via Claudio (Ingegneria), di Cappella Cangiani (Biotecnologie, Farmacia).

Va evidenziato che il DVR è anche un documento strategico per l'organizzazione, in quanto consente di avere sotto controllo il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri. Data l'enorme mole di informazioni da gestire relativamente al patrimonio umano ed immobiliare che comprende quasi 90.000 unità tra unità di personale e studenti, nonché 112 edifici con una superficie totale di quasi 500.000 mq, si rende necessario uno strumento informatico per la gestione ed il monitoraggio dei piani di miglioramento utilizzando tutti i dati già presenti nei DVR emessi per ciascuna unità produttiva. Tale strumento si configura come un cruscotto decisionale per tutti i soggetti coinvolti nella definizione, attuazione e monitoraggio del piano in quanto la gestione unificata dei piani consentirebbe di avere:

- 1) un quadro globale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- 2) una analisi statistica delle tipologie di rischio maggiormente ricorrenti;
- 3) la visione degli adeguamenti necessari per ciascun edificio;
- 4) la pianificazione delle attività da svolgere;
- 5) la razionalizzazione dei costi di intervento attraverso l'accorpamento di categorie di lavori omogenee;
- 6) la possibilità di modulare i budget di spesa in base alle esigenze emerse.

Pertanto, la progettazione e messa in esercizio del cruscotto decisionale è un obiettivo che si collega alla messa in sicurezza dei laboratori in quanto permetterà di gestire efficientemente ed efficacemente l'attuazione delle attività di riqualificazione degli immobili. A tal fine, nel 2017 si progetterà il sistema – identificando le informazioni da inserire, i responsabili, i livelli autorizzativi, i tempi di realizzazione e il sistema di monitoraggio – giungendo alla procedura operativa, in cui è descritto analiticamente il processo con le istruzioni di dettaglio delle modalità operative per ciascun ruolo coinvolto. Nel 2018, si provvederà alla realizzazione del software per la messa in esercizio del cruscotto e tale attività sarà svolta in collaborazione con il CSI; nel 2019 saranno inseriti nel sistema informativo i dati che poi verranno monitorati trimestralmente e permetteranno di individuare gli interventi ed il budget necessario per attuarli.

Nelle tabelle 2.10 e 2.11, si descrivono gli obiettivi strategici con indicatore, target e relativi obiettivi operativi.

<b>3.2: Obiettivo Strategico</b>				
"Riqualificazione Strutture ed incremento grado di sicurezza" (peso 10%)				
<b>INDICATORE:</b> n° laboratori collaudati/n° laboratori da riqualificare – <b>TARGET: N° 12 AL 2018</b>				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.2.1 Tempestiva attuazione delle fasi procedurali connesse alla riqualificazione dei laboratori previsti nel Programma Triennale	2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia e Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale	Si/no determina a contrarre	Determina a contrarre propedeutica all'individuazione della ditta a cui affidare i lavori per gli edifici/laboratori localizzati presso: - Complesso Cappella Cangiani; - Ateneo sede Centrale; - Spirito Santo, Palazzo Gravina e Palazzo Latilla; - complesso di Via Claudio. Scuola Politecnica e delle Scienze di Base; - Complesso Dipartimento di Farmacia
	2018		Si/no collaudo edifici/laboratori	Collaudo dei seguenti edifici/laboratori localizzati presso: - Complesso Cappella Cangiani; - Ateneo sede Centrale; - Spirito Santo, Palazzo Gravina e Palazzo Latilla; - complesso di Via Claudio. Scuola Politecnica e delle Scienze di Base; - Complesso Dipartimento di Farmacia

**Tabella 2.10:** L'obiettivo strategico "Riqualificazione Strutture ed incremento grado di sicurezza" e i relativi obiettivi operativi

<b>3.3: Obiettivo Strategico</b>				
"Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di Miglioramenti derivanti dai DVR" (peso 5%)				
<b>INDICATORE:</b> si/no realizzazione cruscotto di monitoraggio a supporto dei Piani di Miglioramenti – <b>TARGET: MESSA IN ESERCIZIO DEL CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO CON ELABORAZIONE DI UN PIANO DI INTERVENTI AL 2019</b>				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.3.1 Progettazione del cruscotto a supporto del Piano di Miglioramento relativo ai DVR	2017	Rip. Prevenzione e Protezione	Si/no definizione di una procedura operativa di funzionamento del cruscotto	Procedura operativa con descrizione analitica del processo, delle istruzioni di dettaglio, delle modalità operative per ciascun ruolo coinvolto
3.3.2 Realizzazione del software	2018		si/no realizzazione software	Realizzazione di tutti i software necessari per il funzionamento del cruscotto
3.3.3 Predisposizione del piano degli interventi	2019		a) si/no messa in esercizio del cruscotto b) si/no piano interventi	a) messa in esercizio del cruscotto a seguito di popolamento con tutte le informazioni disponibili b) piano di realizzazione degli interventi con budget

**Tabella 2.11:** L'obiettivo strategico "Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di Miglioramenti derivanti dai DVR" e i relativi obiettivi operativi



## 2.6 Gli obiettivi delle Strutture Decentrate

Gli obiettivi assegnati alle Strutture Decentrate sono riportati in allegato al presente Piano.

Tali obiettivi rientrano negli ambiti della “Analisi delle aree di rischio”, “Comunicazione e Trasparenza” e “Miglioramento servizi, delle attività amministrative e strutture”.

Gli obiettivi sono frutto di un coordinamento con i responsabili delle strutture decentrate, avviato nel 2016. Nello specifico, è stato organizzato un incontro con i Direttori di Dipartimento, suddivisi per Scuola, in cui si è illustrato l’Albero della Performance 2016-2018 e la logica sottostante la realizzazione del Piano delle Performance. E’ stato, successivamente, inviata ai Direttori dei Dipartimenti e Direttori/Presidenti dei Centri una proposta di obiettivi rientranti negli ambiti della “Analisi delle aree di rischio”, “Comunicazione e Trasparenza” e “Miglioramento servizi, delle attività amministrative e strutture”. La maggior parte delle strutture decentrate ha accolto la proposta di obiettivi, mentre alcune hanno formulato propri obiettivi che sono stati oggetto di verifica da parte del Direttore Generale e, nel caso di ambiguità, sono stati rivisti e riformulati con i responsabili delle strutture decentrate.

È chiaro che il processo per la completa integrazione degli obiettivi delle strutture decentrate con le aree strategiche e gli ambiti di performance tecnico-organizzativa è abbastanza lungo e complesso ma è anche necessario, considerato che le strutture rappresentano il luogo dove si svolgono le attività di didattica e ricerca e i loro obiettivi possono essere direttamente collegati con le aree strategiche di Ateneo.

Siffatti obiettivi devono essere individuati e concordati con i responsabili delle strutture decentrate per dimensionarli rispetto alle attività ed il carico di lavoro degli uffici, tenendo anche presente le aree strategiche dell’Ateneo.

## 3. ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

L’analisi delle aree di rischio è parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 1/2/2017 con delibera n. 42.

Data la corposità del PTPC, la scelta metodologica è stata quella di riportare nel Piano Integrato solo la parte che risponde alle linee guida dell’ANVUR. Pertanto, nel presente Piano si riporta integralmente la sezione II.1 del PTPC 2017-2019 “Azioni e Misure per i processi a rischio”, mentre sono poste in allegato le seguenti appendici:

- I. Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione dell’Ateneo Federico II
- II. Registro dei rischi corruzione dell’Ateneo Federico II
- III. Livello di rischio dei processi mappati nell’Ateneo Federico II e relativa rappresentazione bidimensionale
- IV. Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall’Ateneo Federico II

In particolare, la sezione II.1 del PTPC 2017-2019 riporta anche gli obiettivi collegati con la performance che sono di seguito illustrati.

In coerenza con il PTPC e con gli obiettivi assegnati nel 2016, nel corso del 2017 si porterà a termine la *mappatura dei processi* per l’Amministrazione Centrale e sarà avviata la mappatura dei processi svolti presso gli uffici delle strutture decentrate. La seguente tabella descrive l’obiettivo operativo con

l'indicatore ed il target. Per completezza si riporta in grigio l'obiettivo assegnato nel 2016 in quanto strettamente collegato con l'obiettivo assegnato nel 2017 ai Dirigenti.

Analisi delle aree di rischio				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
Mappatura dei Processi a Rischio	2016	Tutti i Dirigenti	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
	2017	Tutti i Dirigenti	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
	2017	Capi Uffici delle Strutture Decentrate (1)	numero di processi mappati / numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	100%
(1) Le strutture a cui è assegnato l'obiettivo della mappatura dei processi sono desumibili in allegato al Piano Integrato 2017-2019 in cui si riportano tutti gli obiettivi assegnati alle strutture decentrate.				

Inoltre, ogni Dirigente dovrà dare attuazione agli obblighi scaturenti dal PTPC. Pertanto, l'attuazione del 100% degli obblighi previsti nel PTPC è un ulteriore obiettivo su cui viene valutata la performance dei Dirigenti.

### 3.1 Sezione II.1: Azioni e Misure per i processi a rischio

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

Al fine di chiarire tale concetto occorre preliminarmente definire cosa si intende per corruzione e cosa si intende per rischio corruzione. La corruzione è una situazione che viola i principi etici del servizio pubblico andando oltre l'accezione strettamente legata alla fattispecie penalistica disciplinata dal codice penale poiché è tale da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per "rischio corruzione" 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. Esso è da intendere come una variazione di risultato dell'obiettivo fissato, a causa del verificarsi di un evento corruttivo.

Per “*evento*” 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.

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 P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La gestione del rischio corruzione è l'applicazione di una ampia e consolidata metodologia – la “Gestione del rischio” (Risk Management) – alla fattispecie degli eventi corruttivi, che si ritengono di rilevanza primaria, a causa dell'enorme influenza negativa che essi hanno sull'obiettivo istituzionale di una pubblica amministrazione, ossia il corretto perseguimento dell’interesse pubblico.

Le tipiche fasi del processo di *risk management* secondo le più note e rilevanti normative (ISO 31000:2010; ISO 37001 ERM – COSO; AS-NZS 4360; IRM, AIRM, ALARM, ecc) sono le seguenti:

**a) Analisi del contesto:** consiste nella presa in esame dei modi in cui il rischio è considerato e affrontato all’interno della singola organizzazione;

**b) Mappatura dei processi:** la mappatura che consiste nell’individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e l’individuazione dell’interazione con altri processi. La mappatura dei processi consente l’individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. A valle della mappatura, i processi ritenuti a rischio corruzione vengono schedati in un “*Catalogo dei processi a rischio corruzione*”;

**c) Valutazione del rischio:** per ogni processo o fase di esso, consiste nell’analisi dei rischi in termini di indici di valutazione della probabilità di accadimento e indici di valutazione di impatto generabili a seguito del verificarsi dell’evento corruttivo. È realizzato attraverso tre sotto-fasi: *individuazione, analisi e ponderazione* del rischio.

### **Identificazione del rischio**

L’identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. Tale attività richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno di ciascuna amministrazione. A seguito dell’identificazione, i rischi vengono inseriti in un “*registro dei rischi*”.

### **L’analisi del rischio**

In termini efficaci ma non molto rigorosi si può affermare che l’analisi del rischio consiste nella valutazione della “probabilità” che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del *livello di rischio*. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico ricavato come meglio sarà chiarito nel seguito.

### **La 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.

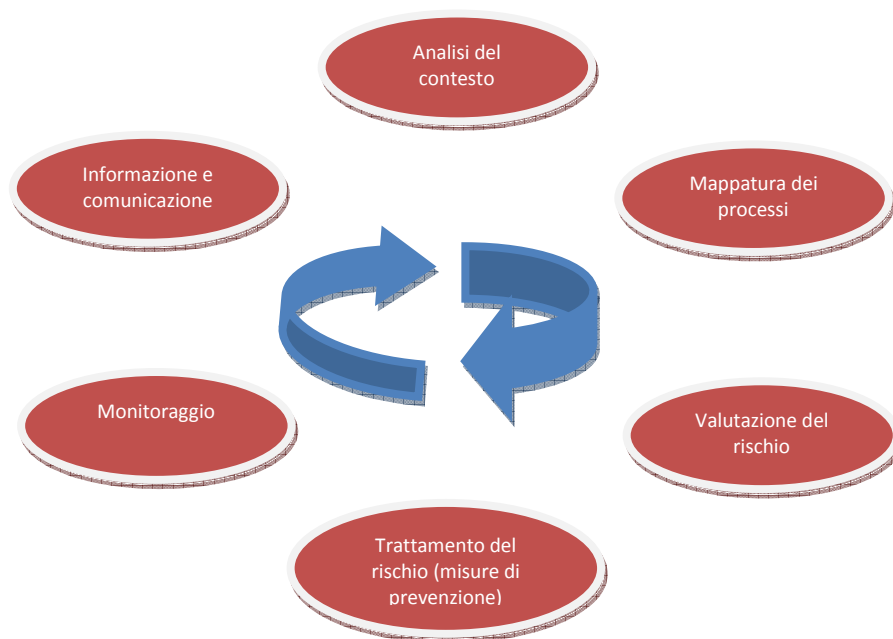
L’analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell’analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati

livelli di rischio, vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi, come di seguito specificato.

- a) **Trattamento del rischio e Analisi del livello di presidio:** riguarda la presa in esame del sistema dei controlli interni vigente all'interno dell'amministrazione al fine di identificare i rischi "scoperti" sui quali è necessario agire in via prioritaria formulando delle *misure di prevenzione* che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Tali misure devono essere verificabili e sostenibili.
- b) **Monitoraggio, aggiornamento e comunicazione:** tale azione completa la gestione de 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

Nella figura seguente sono riassunte le varie fasi della gestione del rischio e i relativi collegamenti.



**Figura 3.1:** Fasi tipiche della gestione del rischio

Per la predisposizione del presente P.T.P.C. le predette fasi sono state tutte analizzate e sviluppate.

In particolare l'intero processo di gestione del rischio è stato svolto con la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione e con il coinvolgimento dei Dirigenti, in qualità di Referenti, per le aree di rispettiva competenza. E' stata anche condotta una consultazione pubblica per il coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (studenti e loro associazioni, personale tecnico-amministrativo e docenti, imprese, ecc.) che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Va ribadito che il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2016 (che a sua volta segue la metodologia già introdotta dal PNA 2013 e ripresa nell'Aggiornamento 2015 al PNA) *“ribadisce la centralità dell'analisi del rischio e delle misure specifiche di prevenzione della corruzione contestualizzate, fattibili e verificabili nonché offre ulteriori orientamenti e indicazioni a supporto delle amministrazioni favorendo anche lo scambio di buone pratiche”*.

### **3.2 Mappatura dei Processi**

#### **Metodologia adottata per la mappatura dei processi**

Nel PNA 2013 per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, eventualmente anche con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Più precisamente, un processo è definibile come una successione di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc) utilizzano risorse per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, ecc) in un output aggiungendo valore.

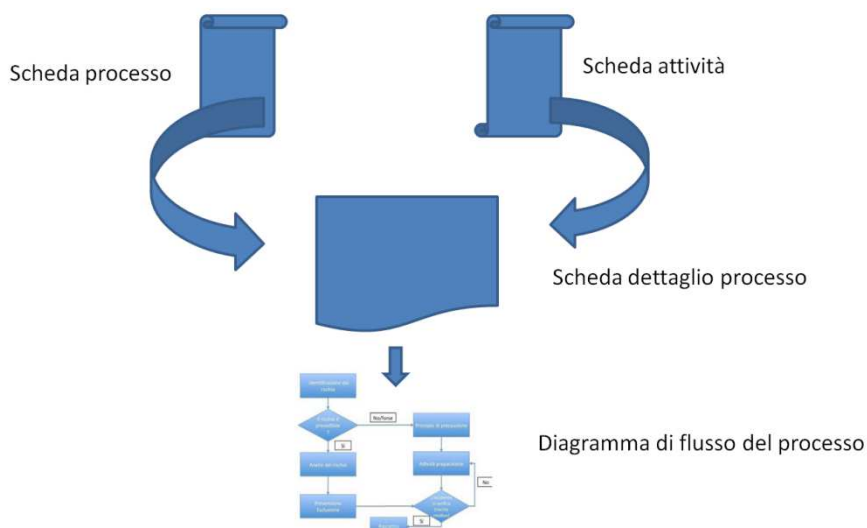
La mappatura consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase e l'individuazione dell'interazione con altri processi. La rappresentazione riguarda almeno:

- 1) Input
- 2) Attività e relazioni
- 3) Output
- 4) Punti di decisione ed alternative
- 5) Unità organizzative
- 6) Altri elementi a seconda della finalità della mappatura.

La mappatura consente l'elaborazione del catalogo dei processi e quindi l'individuazione delle aree a rischio entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un lavoro complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ateneo. La mappatura può essere realizzata applicando metodologie specifiche quali ad esempio:

- a) Matrice RACI
- b) Service system mapping
- c) Metodo Spark
- d) Metodologia IDEF-0
- e) Metodologia RAD
- f) Control Flowchart
- g) Diagramma di flusso e System Flowcharting

L'attività di mappatura dei processi prosegue in Ateneo da diversi anni. Partendo da dette metodologie nell'anno 2014 si sono individuati gli obiettivi della mappatura e si è adottata una idonea metodologia di mappatura dei processi. Si è pervenuti alla definizione di due rappresentazioni tabellari denominate la scheda del processo e la scheda delle attività<sup>8</sup>. Dalla interazione, per ogni processo, delle suddette schede si è pervenuti alla rappresentazione dettagliata di ogni processo considerato. In molti casi, ove ritenuto opportuno tale rappresentazione è stata completata con un diagramma Event-driven process chain del processo (vedi figura).



**Figura 3.2:** Rappresentazione a blocchi della Mappatura di un processo

Nel 2015 si è proceduto alla mappatura di un processo per ciascuna delle seguenti Ripartizioni:

- Ripartizione Relazioni Studenti
- Ripartizione Bilancio Finanza e Sviluppo
- Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali
- Ripartizione Affari Generali Professori e Ricercatori
- Ripartizione Prevenzione e Protezione e Manutenzione
- Ripartizione Edilizia

Sempre nell'anno 2015 si è proceduto ad avviare il processo di catalogazione e valutazione del rischio presso le strutture dipartimentali secondo lo schema già utilizzato per le Ripartizioni. In particolare, si è ritenuto di avviare detto processo di catalogazione e valutazione nell'ambito di una Struttura dipartimentale (nello specifico: *Dipartimento di Ingegneria Industriale*), al fine di pervenire alla stesura di un documento che, in quanto espressivo dei processi a rischio propri di una Struttura decentrata dotata di autonomia regolamentare, organizzativa, gestione e di spesa, potesse poi essere messo a disposizione di tutte le Strutture decentrate di Ateneo. Ciò, al fine sia di facilitare l'attività di catalogazione e valutazione del rischio nell'ambito delle articolazioni autonome di Ateneo, sia di garantire una certa omogeneità di soluzioni in relazione a Strutture contraddistinte da caratteristiche comuni, ferma naturalmente

<sup>8</sup>La scheda del processo e la scheda delle attività non vengono allegate al presente PTPC al fine di non appesantire l'esposizione

l'autonomia valutativa e decisionale di ciascuna Struttura circa l'individuazione dei processi a rischio e delle misure di prevenzione dello stesso. L'attività avviata nel 2015 nell'ambito del Dipartimento di Ingegneria Industriale è proseguita nel 2016. In particolare, nel corso dell'anno 2016 si è proceduto a mappare il 40% dei processi di tutte le strutture dipartimentali di Ateneo. Nel 2017 si proseguirà l'attività di mappatura, completando il restante 60% ed estendendo tale attività a tutte le strutture dell'ateneo avente autonomia gestionale. Si terminerà in tal modo tutta l'attività di mappatura dei processi di Ateneo entro il 2017. Una volta completata l'attività di mappatura riferita ai processi delle Strutture decentrate, si procederà alla catalogazione e valutazione del rischio nell'ambito di detti processi, come già avvenuto per il Dipartimento di Ingegneria Industriale. In ogni caso una prima ponderazione per ogni processo di lavoro è stata definita ed è presente negli allegati.

Nel presente aggiornamento del piano sono stati ovviamente rivisti il Catalogo dei Processi a rischio ed il registro dei rischi relativi all'Amministrazione Centrale, per aggiornare i processi e i rischi all'esito dell'esperienza maturata nell'anno 2016 ed a valle delle indicazioni fornite dall'ANAC nel nuovo PNA 2016.

#### **Catalogo dei processi**

All'esito della revisione effettuata si è aggiornato il **Catalogo dei processi** così come riportato nell'Appendice I al presente P.T.P.C. e le schede delle misure di prevenzione, per quelle misure suggerite dall'ANAC nella determinazione citata.

Tutti i processi mappati sono stati collocati, in accordo con il PNA (come da aggiornamento per l'anno 2015) nelle seguenti aree di rischio:

#### **AREE GENERALI DI RISCHIO**

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti Pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.

#### **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

- I. Didattica;
- J. Ricerca.

### **3.3 Valutazione del rischio**

#### **Metodologia adottata per la valutazione del rischio**

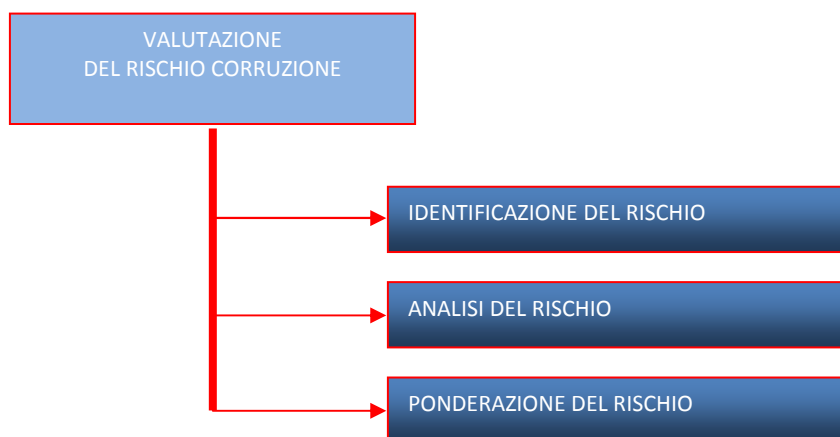
Il nuovo PNA 2016 precisa che *"...resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche..."*. Pertanto, anche per il

2017, l'Ateneo ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi.

Per la valutazione del rischio il P.N.A. 2013, all'allegato 1 pag. 23, suggeriva di adottare i principi e le linee guida suggerite dalla norma ISO 31000 edizione 2010. Nella predisposizione del presente P.T.P.C. si è fatto riferimento a tale norma nella valutazione del rischio corruzione.

Come già detto in precedenza, per ogni processo mappato la valutazione del rischio si sviluppa mediante tre fasi:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- ponderazione del rischio



**Figura 3.3:** Fase di valutazione del rischio

### **Identificazione del rischio e il registro dei rischi**

Nella predisposizione del presente piano, i rischi sono stati identificati:

- con l'ausilio dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013: "La valutazione del livello di rischio", colonna sinistra (*discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli*), e colonna destra (*impatto economico; impatto organizzativo, economico e di immagine*) prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che è stato invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione);
- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sotto-fase si colloca;
- facendo riferimento, così come anche da indicazioni della Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, anche a dati tratti dall'esperienza e, cioè, tenendo conto di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché delle segnalazioni pervenute nell'ambito della procedura di whistleblowing in essere presso l'Ateneo;
- con il contributo di una consultazione pubblica che anche quest'anno ha interessato studenti, personale docente e tecnico-amministrativo, associazioni studentesche e portatori di interesse.

All'esito del lavoro svolto si è aggiornato il **Registro dei Rischi** di corruzione così come riportato in appendice II al presente P.T.P.C.



## **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle 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 ogni processo emerso dalla mappatura dei processi delle aree generali e specifiche di rischio, i criteri utilizzati per stimare i valori degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono stati quelli indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013 che di seguito si riportano:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<b><u>Discrezionalità</u></b>	<b><u>Impatto organizzativo</u></b>
<p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato <span style="float: right;">1</span></p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;">2</span></p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge <span style="float: right;">3</span></p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <span style="float: right;">4</span></p> <p>E' altamente discrezionale <span style="float: right;">5</span></p>	<p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <span style="float: right;">1</span></p> <p>Fino a circa il 40% <span style="float: right;">2</span></p> <p>Fino a circa il 60% <span style="float: right;">3</span></p> <p>Fino a circa l'80% <span style="float: right;">4</span></p> <p>Fino a circa il 100% <span style="float: right;">5</span></p>
<b><u>Rilevanza esterna</u></b>	<b><u>Impatto economico</u></b>
<p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno <span style="float: right;">2</span></p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <span style="float: right;">5</span></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>No <span style="float: right;">1</span></p> <p>Sì <span style="float: right;">5</span></p>
<b><u>Complessità del processo</u></b>	<b><u>Impatto reputazionale</u></b>
<p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. <span style="float: right;">1</span></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni <span style="float: right;">3</span></p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni <span style="float: right;">5</span></p>	<p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No <span style="float: right;">0</span></p> <p>Non ne abbiamo memoria <span style="float: right;">1</span></p> <p>Sì, sulla stampa locale <span style="float: right;">2</span></p> <p>Sì, sulla stampa nazionale <span style="float: right;">3</span></p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale <span style="float: right;">4</span></p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <span style="float: right;">5</span></p>

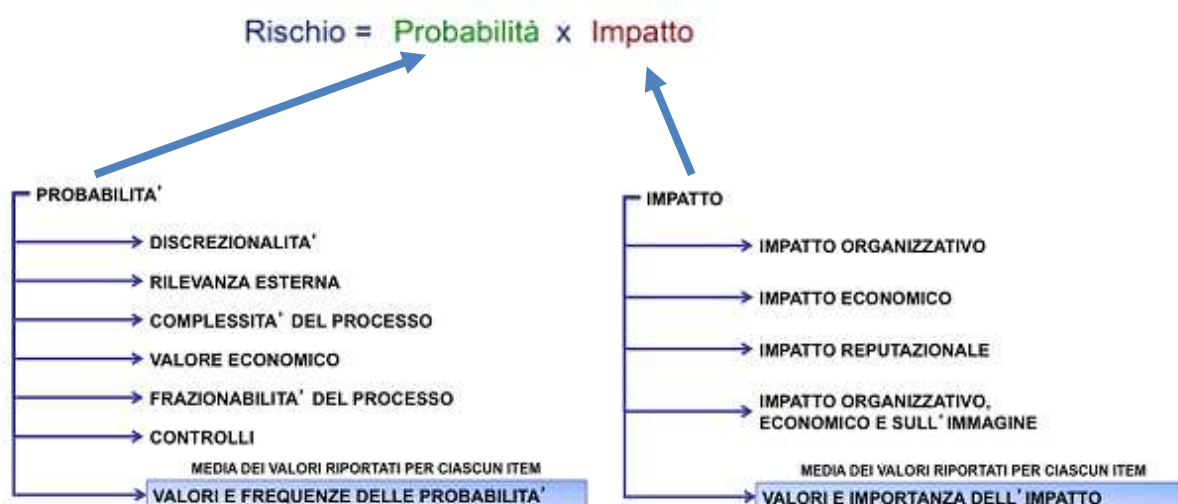
<b>Valore economico</b>	<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b> Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b> A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<b>Frazionabilità del processo</b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b> No 1 Sì 5	
<b>Controlli (s)</b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b> Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	

Applicando le suddette tabelle, gli indici di valutazione della probabilità sono stati indicati sulla base delle proposte pervenute dai vari gruppi di lavoro costituiti dai dirigenti in qualità di referenti e dai loro capiufficio. Gli indici di valutazione dell'impatto sono stati stimati dai suddetti gruppi di lavoro sulla base di dati oggettivi, noti all'Amministrazione. Come chiarito dal Dipartimento della Funzione pubblica con nota pubblicata sul sito web:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione/notizie/2013/ottobre/221013---piano-nazionale-anticorruzione-pna-%E2%80%93-chiarimenti.aspx>

in data 22/10/2013; il valore dell'indice di "Probabilità" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"; il valore dell'indice di "Impatto" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio è stato determinato dal prodotto delle due medie come rappresentato anche nella figura seguente e di conseguenza può assumere un valore compreso tra zero e 25.



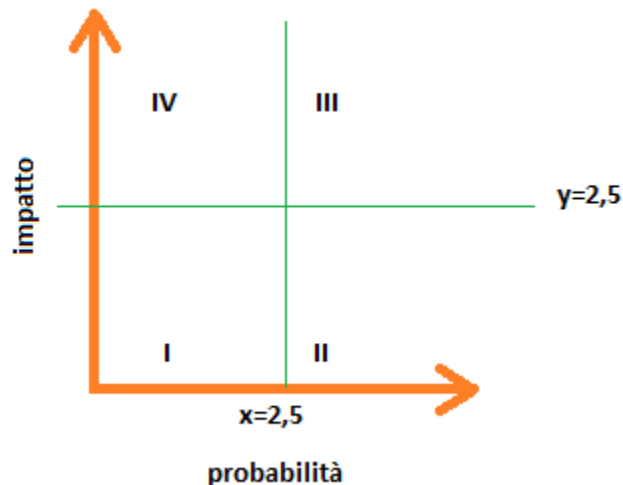
**Figura 3.4:** Calcolo del livello di rischio

### **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. A tale scopo i processi valutati nel presente P.T.P.C. sono stati rappresentati anche in ordine decrescente di livello di rischio. Il livello di rischio di detti processi e la relativa rappresentazione bidimensionale del rischio sono riportati nell'appendice III al presente P.T.P.C.

Si è inoltre utilizzata una rappresentazione grafica bidimensionale di ogni processo riportando in un piano cartesiano sulle ascisse la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" e sulle ordinate la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto" assegnati al processo, così come calcolati seguendo le indicazioni del D.F.P. sopra richiamate. Poiché le coordinate del processo sono non negative in quanto possono assumere solo valori compresi al più tra zero e cinque, tutti i punti del piano che rappresentano i processi esaminati si troveranno nel primo quadrante del piano cartesiano e più precisamente nell'area delimitata dai due semiassi positivi delle ascisse e delle ordinate e dalle rette di equazioni  $y=5$  e  $x=5$ . Se dividiamo quest'area in quattro quadrati uguali, si individueranno 4 zone denominate nella figura seguente con I, II, III, IV.

Nella zona I si collocano i processi con minore, o nulla, necessità di intervento. Nella zona II si collocano i processi con alta probabilità di frequenza, ma con bassa importanza dell'impatto. In una valutazione di priorità, nel caso si tratti di processi situati in aree a rischio non obbligatorie per legge, è necessario valutare anche il costo delle misure di prevenzione soprattutto se i processi sono disomogenei e richiedono, quindi, misure diverse.



**Figura 3.5:** Zone di distribuzione dei processi a livello di rischio crescente

Le zone III e IV sono le zone dove si collocano i processi per i quali è prioritario intervenire.

Dalla rappresentazione bidimensionale del rischio appare evidente che il solo livello di rischio, espresso numericamente dal prodotto valore medio dell'impatto per il valore medio dell'indice di probabilità del verificarsi dell'evento rischioso, non è sufficiente a rappresentare la priorità di intervento. Rischi aventi lo stesso livello ossia rappresentati dallo stesso valore numerico possono avere diverse modalità di trattamento. Ad esempio il livello di rischio 6 può essere ottenuto dal prodotto  $2 \times 3$  o dal prodotto  $3 \times 2$ . Nel primo caso il processo a rischio si colloca nell'area IV mentre nel secondo caso si collocherà in area II.

Applicando la metodologia sopra descritta ai processi mappati in Ateneo si sono ottenuti i risultati riportati nell'appendice III al presente P.T.P.C.

### 3.4 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo 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 Piano Nazionale Anticorruzione 2013 adottato con delibera n. 72 del 11.09.2013, le misure sono state classificate come:

- a) misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative,
- b) misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

In sede di aggiornamento 2015 al PNA, 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 P.N.A. 2016 l'Autorità ribadisce quanto già precisato nell'aggiornamento 2015 al PNA 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 della prevenzione e della trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e dei direttori delle strutture aventi autonomia di gestione, che hanno completato avviato il processo di mappatura e tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009).

#### **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, della 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 dei vari processi individuando quindi in maniera analitica i processi e le aree a maggior rischio. Tali aree sono state trattate con priorità maggiore rispetto ad altre.

In riferimento a ciascuna area di rischio, all'esito del lavoro di riformulazione e aggiornamento di tutte le misure introdotte, si sono quindi aggiornate le **Schede di Programmazione delle Misure di Prevenzione** riportate all'appendice IV al presente P.T.P.C.

Per ciascun processo a rischio, esse riportano 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.

#### **Valutazione dell'efficacia delle misure attuate**

Con riferimento alle misure attuate in esecuzione dei PTPC degli anni precedenti è stato condotto un sondaggio per verificare l'efficacia delle misure proposte. L'esito del sondaggio è stato utile nel considerare la riformulazione o eventuale eliminazione delle misure degli anni precedenti. Per le misure previste nel presente piano, oltre a ricorrere ad appositi sondaggi in corso d'anno, sulla scorta della esperienza acquisita nel corso del 2016, sono stati aggiornati gli indicatori di efficacia che contribuiranno a fornire suggerimenti circa l'aggiornamento delle misure.

## 4. Comunicazione e Trasparenza

Il presente paragrafo riporta la sezione II.2 del PTPC 2017-2019 “Programma per la Trasparenza” evidenziando anche gli obiettivi rispetto ai quali viene valutata la performance individuale.

Si precisa che per quanto concerne la figura del Responsabile di Ateneo per la Trasparenza e l’Integrità, nel rispetto di quanto previsto dalla Delibera n.120/2010 dell’Autorità, con Decreto Direttoriale n. 61 del 21 gennaio 2013, la citata funzione era stata attribuita, a decorrere da tale data, alla dott.ssa Carla Camerlingo, Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico. Tale incarico è stato successivamente confermato dal CdA di Ateneo con delibera n. 1 del 24.7.2015, mentre le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 – sono state attribuite al dott. Francesco Bello, Direttore Generale dell’Ateneo.

L’art. 41 del citato D.lgs. 97/2016, nell’introdurre modifiche all’art. 1 della Legge n. 190/2012, ha sostituito il comma 7 unificando le due figure sopra citate in quella del *Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*; pertanto, nelle more di valutazioni in ordine all’attribuzione di tale incarico ad altro dirigente in servizio - attribuzione che richiederebbe, secondo le previsioni del legislatore, modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività - **le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) saranno svolte dal dott. Francesco Bello, Direttore Generale dell’Ateneo.**

Gli obiettivi rientranti nell’ambito della Comunicazione e Trasparenza riguardano la realizzazione della carta dei servizi e l’attuazione del Piano della Trasparenza.

La realizzazione della Carta dei Servizi è un obiettivo che è stato avviato già nei precedenti piani della Performance e si ritiene di poterlo portare a compimento entro il 2018. Nel corso dell’anno 2017, verranno mappati un totale di 46 servizi, ripartiti in modo diversificato tra le ripartizioni di cui sono responsabili i Dirigenti titolari. Tale diversificazione dipende sia dal numero di servizi che restano al completamento della Carta sia dall’impegno profuso dai suddetti Dirigenti in altri obiettivi.

I target ed i relativi indicatori sono particolareggiati nel numero di servizi di cui redigere la carta nelle schede di assegnazione degli obiettivi ai Dirigenti titolari e di seguito si riporta una formulazione di carattere generale.

<b>Obiettivo</b>			
“Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità” (peso 5%)			
<b>INDICATORE:</b> si/no adozione della carta dei servizi dell’Amministrazione Centrale – <b>TARGET:</b> ADOZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI PER TUTTI I SERVIZI DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE <b>AL 2018</b>			
Obiettivo Operativo Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	Dirigenti titolari di tutte le Ripartizioni	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. num. <sup>(1)</sup> entro il 30 giugno 2017; b. Revisione entro il 30 novembre 2017

(1) il numero di servizi di competenza assegnati a ciascun Dirigente titolare è riportato nella propria scheda di assegnazione obiettivi (Allegato 1).

Rispetto all' *attuazione ed il monitoraggio delle misure per la Trasparenza*, a tutti i Dirigenti è assegnato, quale obiettivo operativo, *l'Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti*, ai fini del rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza. Al Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico è altresì assegnato, quale obiettivo operativo, *il Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione*.

Anche per alcuni capi degli Uffici di Dipartimenti e Centri, sono stati assegnati obiettivi finalizzati ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di concerto con i responsabili di tali strutture.

Gli obiettivi in discorso relativi all'attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza sono di seguito riportati.

<b>"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
<b>Obiettivo Operativo Anno di riferimento</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	Tutti i Dirigenti Capi Uffici delle Strutture Decentrate (1)	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	a. n° controlli/anno b. realizzato/non realizzato	a. 4 con predisposizione di un report; b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno
(1) Le strutture a cui è assegnato l'obiettivo della mappatura dei processi sono desumibili in allegato al Piano Integrato 2017-2019 in cui si riportano tutti gli obiettivi assegnati alle strutture decentrate.			

In allegato 4 è presente la Tabella in cui sono riportati gli obblighi di pubblicazione con relativo aggiornamento, per ciascuno dei quali è individuato tra l'altro il soggetto responsabile della trasmissione all'URPT di atti e/o dati da pubblicare.

#### **4.1 Sezione II.2: Programma per la Trasparenza**

##### **Organizzazione dell'Ateneo**

La presenza di diverse strutture, di natura differente per funzioni e organizzazione, pone una difficile sfida in ordine ad una efficiente *programmazione* delle misure di trasparenza e al *monitoraggio costante* dell'effettiva attuazione delle stesse.

Nella presente sezione vengono illustrate le misure organizzative dirette ad assicurare un rispetto puntuale degli obblighi di pubblicità previsti dalla vigente normativa e ad offrire agli *stakeholder* - individuabili innanzitutto negli studenti - la massima trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ateneo.

##### **Principali novità**

Nel corso del 2016, oltre ad alcune implementazioni operate sul portale di Ateneo (tra cui l'elenco dei professori emeriti), è stata dedicata una particolare attenzione alla trasparenza nel settore degli appalti, settore che coinvolge ingenti interessi economici e che è, come è noto, esposto all'elevato rischio di fenomeni corruttivi.

In particolare, in ottemperanza al PTTI e al PTPC relativi al triennio 2016-2018- aggiornamento 2016, si è proceduto alla pubblicazione di numerosi atti e provvedimenti ulteriori rispetto a quelli previsti dal *Decreto Trasparenza*: in via sperimentale, solo per le procedure di affidamento a cura delle strutture afferenti alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico, sono state introdotte una serie di misure di trasparenza – anche alla luce di quanto previsto in materia dall'ANAC con delibera di ottobre 2015 – consistenti nella pubblicazione sul sito web di Ateneo:

- a) del provvedimento di nomina del Responsabile del procedimento (RdP);
- b) della dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali), resa dal Responsabile del procedimento, dal dirigente, dal capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara e da ciascuno dei soggetti coinvolti a vario titolo nella redazione della documentazione di gara;
- c) di dichiarazioni con cui i componenti del Seggio di gara dichiarano l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali), l'assenza di condizioni di incompatibilità o di cause di astensione, l'impegno ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico qualora le predette situazioni o condizioni o cause dovessero sopraggiungere;
- d) del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di mancata pubblicazione della documentazione di gara;
- e) di dichiarazioni con cui il RdP, a conclusione dei lavori del Seggio di gara, attesta: a) l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.; b) di non essere



- a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali);
- f) di dichiarazioni con cui i membri della Commissione di gara, a seguito di aggiudicazione provvisoria, attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione è stata resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni;
  - g) di dichiarazioni con cui il RdP e il Direttore dell'Esecuzione (DEC), a seguito di aggiudicazione provvisoria, attesta di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione è stata resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni;
  - h) del provvedimento di nomina della Commissione di gara;
  - i) delle date delle sedute pubbliche del Seggio e della Commissione di ciascuna gara, aggiornate con almeno 24 ore di anticipo rispetto a ciascuna seduta;
  - j) di dichiarazioni rese, a conclusione dei lavori del Seggio di gara e prima dell'inizio dei lavori della Commissione, da ciascun membro di quest'ultima in ordine a: l'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali), l'assenza di condizioni di incompatibilità o di cause di astensione, l'impegno ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico qualora le predette situazioni o condizioni o cause dovessero sopraggiungere;
  - k) di dichiarazioni con cui il dirigente e il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara, a seguito di aggiudicazione provvisoria, attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione è stata resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni.

**Nel triennio 2017-2019, tali misure – che sono da ritenersi particolarmente efficaci sul piano della trasparenza e del contrasto alla corruzione – saranno estese ad altre strutture dell'Ateneo, previa semplificazione delle stesse a cura della Ripartizione *Attività contrattuale e relazioni con il pubblico* e degli Uffici ad essa afferenti, che nel corso dell'anno 2017 cureranno la predisposizione di appositi**

**facsimile delle predette dichiarazioni, da pubblicare sul sito web di Ateneo nella pagina relativa alla modulistica per *Gare e Contratti*.**

Nel citato triennio, inoltre, occorre assicurare una maggiore vigilanza sulla corretta applicazione della normativa sull'accesso ai documenti amministrativi, la quale prevede dei casi limitati di obbligatorietà dell'accesso formale (ossia ove necessiti una istruttoria formale dell'URPT), dando chiara priorità al **cd. accesso informale**, presso la struttura che detiene gli atti.

Al riguardo, si ricorda che all'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 184/2006 viene stabilito che *“qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, l'amministrazione invita l'interessato a presentare richiesta d'accesso formale”* .

A ben vedere, l'art. 6 del D.P.R. n. 184/2006 costituisce un'applicazione specifica di un principio generale dell'attività amministrativa, contenuto nell'art. 1, comma 2, della Legge n. 241/90: *“2. La pubblica amministrazione non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria”* .

**Nel corso dell'anno 2017 l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza e la Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico realizzeranno in via sperimentale il registro on line degli accessi e verificheranno la possibilità di elencare in un'apposita sezione dello stesso gli accessi informali, con invio di un *report* annuale ai Referenti per la Trasparenza.**

#### **4.2 Obiettivi in materia di trasparenza**

Gli obiettivi per il triennio 2017/19 possono essere riassunti nei seguenti punti:

- Piena attuazione delle prescrizioni introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 (riforma della trasparenza), tra cui appaiono particolarmente significativi i nuovi obblighi di pubblicazione previsti per la dirigenza. A tal riguardo, l'Ufficio Relazioni con il pubblico e trasparenza collaborerà con l'Ufficio Personale Tecnico-Amministrativo e con l'Ufficio Affari Speciali del Personale nella formulazione di appositi fac-simile delle dichiarazioni da rendere, al fine di evitare inutili duplicazioni rispetto alle dichiarazioni - con contenuto in buona parte coincidente - che con cadenza periodica i dirigenti già inviano ai citati Uffici;
- Potenziamento ulteriore del monitoraggio in ordine al rispetto puntuale degli obblighi di pubblicità da parte di tutte le strutture dell'Ateneo e semplificazione delle modalità operative volte a garantire un rapido e tempestivo adempimento dei tali obblighi;
- Realizzazione di un costante dialogo con i Referenti della trasparenza, coinvolti nel processo di trasmissione e pubblicazione degli atti, dati e informazioni;
- Vigilanza, da parte dei Referenti della trasparenza, sulla piena attuazione dell'istituto dell'accesso informale ai documenti amministrativi, laddove possibile;
- Semplificazione delle misure di trasparenza nel settore degli appalti e progressiva estensione delle stesse a tutte le strutture;

- Realizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo del REGISTRO ON LINE DEGLI ACCESSI;
- Selezione di ulteriori obblighi informativi, tenuto conto delle peculiarità dell'Università, anche con il coinvolgimento degli *stakeholder* nel processo di selezione.

#### 4.3 Responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei dati

##### Uffici e Dirigenti coinvolti

Al fine di coordinare le attività da svolgere nel triennio per adempiere compiutamente agli obblighi di pubblicazione, i **Referenti della Trasparenza** sono chiamati a svolgere funzioni di vigilanza sull'operato dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare. L'obiettivo comune è la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità delle informazioni.

I *Referenti della Trasparenza*, previsti già a partire dal Programma Triennale 2014/16, sono chiamati a svolgere – in un'organizzazione complessa quale è l'Ateneo Federico II – la funzione fondamentale di *trait d'union* tra i soggetti responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e il Responsabile della Trasparenza. I referenti della trasparenza sono così individuati:

- per gli uffici afferenti all'Amministrazione Centrale: i dirigenti dell'Ateneo, ciascuno per gli uffici della propria Ripartizione;
- per le altre strutture dell'Ateneo: i Responsabili sono tenuti ad identificare un Referente della Trasparenza che si renda parte attiva nel rispettare la presente sezione e la vigente normativa e garantire, per il tramite dell'Ufficio Relazioni con il pubblico e Trasparenza dell' Ateneo, la pubblicazione tempestiva e veritiera dei dati, assicurando la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità, nonché la facile accessibilità delle informazioni come previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 33. In assenza di individuazione, il Referente della Trasparenza è lo stesso Responsabile della struttura (Direttore di Dipartimento e Presidente di Centro).

##### Coinvolgimento degli stakeholder

Gli *stakeholders* dell'Università di Napoli si distinguono in: **interni** (professori e ricercatori, personale dirigenziale e tecnico-amministrativo, studenti, rappresentanze degli studenti, ecc.) ed **esterni** (cittadini, famiglie degli studenti, scuole, studenti delle scuole superiori, enti di formazione, enti locali, ordini e associazioni professionali, centri di ricerca, imprese, Camera di Commercio, ecc); ciascuna di queste categorie è portatrice nei confronti dell'Università di specifiche istanze.

Per l'anno 2017, l'Ateneo si propone di adottare strumenti di maggiore coinvolgimento degli *stakeholders*, alla luce delle esperienze maturate.

Già nel corso degli anni 2015 e 2016 e preliminarmente alla stesura del presente aggiornamento, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza (URPT) e il Dirigente della Ripartizione di afferenza, in veste di Responsabile di Ateneo per la trasparenza e l'integrità, hanno beneficiato di una sede privilegiata di ascolto delle esigenze degli *stakeholder* in materia di trasparenza, in occasione della presentazione delle istanze di accesso da parte di utenti interni ed esterni e del successivo esercizio del diritto di accesso presso la sede dell'URPT. Inoltre, l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" ha provveduto ad avviare una

consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse, prodromica all'adozione del presente aggiornamento. L'avviso di consultazione è stato pubblicato sul sito di ateneo sulla home page, nonché all'indirizzo <http://www.unina.it/trasparenza/disposizionigenerali> ed è stata prevista la possibilità per chiunque di inviare proposte ed osservazioni.

La presente sezione Trasparenza del PTPC e l'allegata tabella, in cui sono riepilogati gli obblighi di pubblicazione – riformulati alla luce del D.lgs. n. 97/2016 e delle prime linee guida dell'ANAC – sono stati inviati a tutti i dirigenti e delle osservazioni formulate dagli stessi si è tenuto conto in sede di stesura del testo definitivo.

#### **Iniziativa e strumenti di comunicazione**

La pubblicizzazione del presente aggiornamento avviene innanzitutto attraverso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo; per una migliore accessibilità, i *link* alla sezione stessa sono ora implementati anche nel fondo di ogni pagina del sito.

In tale sezione sono pubblicati i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come specificati dalla delibera CiVIT n.50/2013; a seguito della **determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016**, si è dato avvio all'adeguamento ai nuovi obblighi, che è ancora in corso alla data della redazione del presente Piano.

#### **Giornate della Trasparenza**

Entro il mese di **marzo 2017** si terrà in Ateneo la quarta Giornata della Trasparenza dell'Università Federico II.

Nel corso dell'evento sarà presentata la Relazione sulla *performance* approvata nel secondo semestre dell'anno 2016 e il Piano integrato (*performance, anticorruzione e trasparenza*) relativo al triennio 2017-2019.

Per consentire la partecipazione di una più ampia platea, grazie alla collaborazione del Centro di Ateneo per i Servizi Informativi, l'evento sarà trasmesso in diretta streaming; sarà, inoltre, visualizzabile in rete anche successivamente, nel corso di tutto l'anno 2017.

#### **4.4 Misure organizzative**

I responsabili dei vari procedimenti, in quanto detentori dei dati e delle informazioni, danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei medesimi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza, responsabile della pubblicazione, mediante invio alla casella di posta elettronica istituzionale [daportale@unina.it](mailto:daportale@unina.it).

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati, il responsabile della trasmissione dei dati assicura il popolamento dell'archivio con meccanismi di sincronizzazione automatica tra tali sistemi ed il portale stesso. È allo studio la possibilità di estendere tali meccanismi a più ampi ambiti, in particolare per i dati inerenti le procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture, in quanto ciò consentirebbe:

- all'utenza interna di risparmiare risorse e di semplificare il processo di pubblicazione;
- all'utenza esterna di fruire di dati aggiornati in tempo reale e di maggiore qualità.

La trasmissione presuppone l'elaborazione dei dati e delle informazioni a cura dello stesso responsabile del procedimento, che ne assicura la veridicità e l'attendibilità, nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

Per ciascuno degli obblighi di pubblicazione di cui tabella riportata nell'Allegato 4, i responsabili dei procedimenti devono comunque coordinare tale pubblicazione con le disposizioni dell'art. 11 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii. e art. 26, comma 4 del decreto legislativo n. 33 del 2013, come ricordato nella Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013 ai sensi della quale "l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo".

**Qualora il responsabile del procedimento rilevi un potenziale conflitto tra le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e le prescrizioni contenute nelle citate Linee Guida del Garante, dovrà darne immediata comunicazione al proprio Referente della Trasparenza e, unitamente allo stesso, predisporre il testo di un quesito al Garante della privacy, che sarà inviato per il tramite dell'URPT e del Responsabile di Ateneo per la trasparenza e l'integrità. Nelle more dei chiarimenti richiesti, il responsabile del procedimento ed il Referente per la trasparenza, nel trasmettere all'URPT i dati da pubblicare, adotteranno tutte le cautele necessarie alla salvaguardia della riservatezza.**

Il responsabile del procedimento deve altresì:

- 1) comunicare all'URPT le informazioni non più attuali, ai fini del relativo oscuramento;
- 2) provvedere all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella 1.

L'URPT, verificata la rispondenza del materiale ricevuto ai requisiti di forma previsti dalle disposizioni in materia di usabilità e accessibilità, provvede alla pubblicazione. Tale pubblicazione sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal Decreto legislativo 33/2013, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- 1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e la struttura alla quale si riferiscono;
- 2) verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all'Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- 3) eliminare le informazioni non più attuali o da non pubblicare, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, su richiesta del responsabile del procedimento detentore del dato;
- 4) assicurare, su indicazione del responsabile del procedimento, l'aggiornamento dei dati e delle informazioni nei tempi indicati nell'allegata tabella.

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

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:

- o Documenti o dati trasmessi dalle strutture che vengono direttamente pubblicati sul sito;
- o Documenti o dati che, una volta trasmessi, vengono rielaborati dall'URPT o direttamente prodotti dallo stesso;
- o Dati e documenti pubblicati autonomamente dalle strutture sul sito, grazie a meccanismi di filtro automatici dei sistemi informatici di Ateneo.

Nei primi due casi (che costituiscono la netta maggioranza degli atti presenti su tutto il sito web di Ateneo), il flusso informativo prevede innanzitutto la formazione del documento o del dato da parte del responsabile del procedimento che verifica l'effettiva necessità di pubblicazione, individua la/e pagina/e del sito che lo ospiterà; è lo stesso responsabile a produrre documenti in formato accessibile, rispettando così quanto previsto dal c. 5 bis, art. 23 ter del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il responsabile trasmette quindi all'URPT, all'indirizzo di posta elettronica [daportale@unina.it](mailto:daportale@unina.it), i dati e i documenti così formati: l'URPT, verificata la conformità degli atti alle leggi in vigore, li pubblica nella sezione indicata entro un giorno lavorativo, provvedendo eventualmente alla sua elaborazione.

Nel terzo caso, che è da considerarsi residuale, l'URPT ha predisposto, in collaborazione con il CSI una serie di filtri che consentono di prelevare i dati dalle banche dati centrali di Ateneo, consentendo così la pubblicazione immediata degli stessi a valle della quotidiana attività lavorativa degli uffici coinvolti; i dati così trattati sono quindi resi disponibili, laddove possibile, all'utente in maniera automatica, certificata e tempestiva. L'URPT incrementerà, nel corso del triennio di attuazione del presente Programma, i casi per i quali tale modalità verrà implementata.

### **Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di informazione**

Al fine di monitorare costantemente il corretto andamento delle pubblicazioni sul sito *web* di Ateneo, il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dalla Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico e dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza, con cadenza periodica invia al Nucleo di Valutazione una relazione sullo stato di attuazione della normativa, utilizzando allo scopo una tabella redatta sul modello della allegata Tabella 1 e delle schede all'uopo predisposte dall'ANAC.

Inoltre, nel corso del triennio si continuerà ad effettuare una verifica trimestrale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, i cui esiti saranno comunicati ai referenti della trasparenza (analogamente a quanto già effettuato nel corso degli anni 2015 e 2016).

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

L'intero sito web di Ateneo, ivi compresa la sezione Amministrazione trasparente, è costantemente monitorata grazie allo strumento *Google Analytics*, utilizzato grazie alla partnership tra il Centro di Ateneo per i Servizi informativi e la società Alphabet di Google, tra i leader mondiali del settore. Grazie a Google Analytics l'URPT mette a disposizione servizi periodici di rilevazione dati in forma di report mensili,

trimestrali, semestrali o annuali, sulla base delle esigenze delle strutture o degli stakeholder che ne fanno richiesta.

**Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico cd. "semplice", ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013**

L'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013 ha introdotto nel 2013 nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico (ora denominato "*semplice*" dall'ANAC, per differenziarlo dal nuovo accesso civico cd. "*generalizzato*", previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, su cui infra). In caso di omessa pubblicazione, chiunque ha il diritto a richiedere al Responsabile di Ateneo per la trasparenza la pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente: lo stesso ha carattere gratuito e non è sottoposto ad alcuna limitazione o motivazione.

Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza obbligo di motivazione: la richiesta va inoltrata al Responsabile di Ateneo per la Trasparenza, attraverso le seguenti modalità:

- presso la sede dell'URPT, sita al 4° piano dell'Edificio Centrale al Corso Umberto I, 40 - Napoli
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [urp@pec.unina.it](mailto:urp@pec.unina.it).
- via fax al numero 081-2537390.
- via e-mail all'indirizzo [urp@unina.it](mailto:urp@unina.it).

Nella richiesta va specificato il contenuto di cui si richiede la pubblicazione e l'eventuale indirizzo della pagina web in cui sono assenti le informazioni; alla stessa richiesta va allegata copia del documento di identità del richiedente.

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza, previa istruttoria dell'URPT e della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso affermativo, provvede alla pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella pagina del sito web di Ateneo opportunamente individuata, entro il termine di 30 giorni. Lo stesso dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale dove l'informazione è reperibile. Se quanto richiesto è già pubblicato sul sito web di Ateneo, il Responsabile indica il collegamento ipertestuale dove reperire il documento o l'informazione richiesta.

**Misure per assicurare l'efficacia del nuovo istituto dell'accesso civico cd. "generalizzato", ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.LGS. n. 97/2016**

Come previsto dalla "Guida operativa all'accesso generalizzato", posta in allegato alla delibera ANAC 1309/2016, l'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario fornire una motivazione.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione.

Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;

- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti.
  - che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso
- La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. Ciò significa:
- che la richiesta deve indicare i documenti o i dati richiesti, ovvero
  - che la richiesta deve consentire all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione chiederà di precisare l'oggetto della richiesta.

L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato, anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

- 1) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico e trasparenza, con le modalità indicate nel paragrafo precedente.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD stesso, le richieste presentate per via telematica sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici su indicati, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.



È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando il rilascio dei documenti o dei dati in formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione.

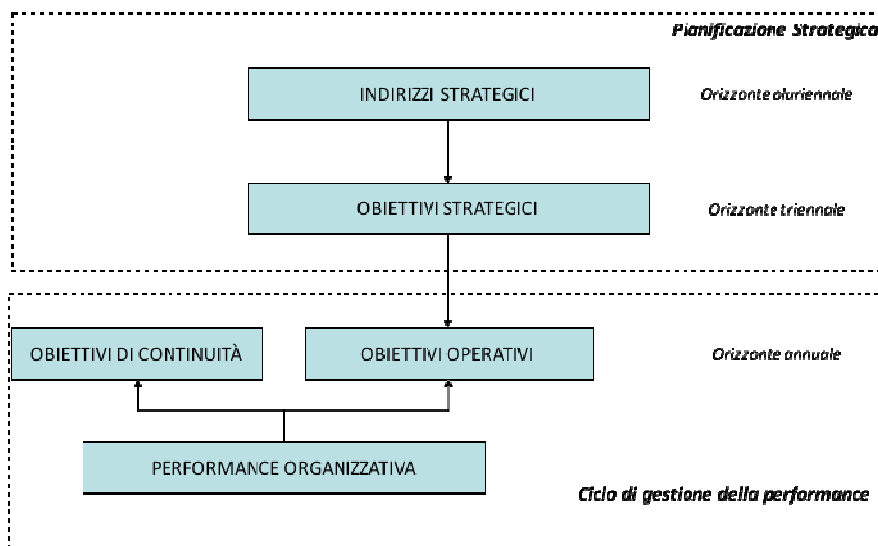
### **Dati ulteriori**

Per quanto concerne le ulteriori iniziative proposte dall'Ateneo per garantire un'ulteriore livello di trasparenza, al di là degli obblighi di pubblicazione fissati dal legislatore e delle citate misure ulteriori di trasparenza in materia di appalti, sono state individuate una serie di fattispecie peculiari della realtà universitaria:

- **Accesso ai corsi di laurea a numero programmato:** è un ambito molto critico in cui si accentrano l'attenzione sia degli studenti che dei *media*. Dal 2011 l'Ateneo mette a disposizione dei concorrenti un'area riservata in cui essi possono visualizzare la propria prova scritta e controllare l'esatta correzione della stessa, per i concorsi per l'accesso ai corsi di laurea delle professioni sanitarie. Dal 2012 tale meccanismo è stato esteso anche ai concorsi per l'accesso ai corsi di laurea triennali della ex Facoltà di Economia e per quelli della ex Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali; va inoltre ricordato che un'area riservata simile è messa a disposizione dal CINECA per tutti i cosiddetti concorsi nazionali (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Architettura, Scienze dell'Architettura, Ingegneria Edile-Architettura, Medicina Veterinaria). Tale soluzione ha notevolmente elevato il grado di trasparenza dei concorsi ed ha consentito un notevole risparmio per l'Ateneo in termini di riduzione delle richieste di accesso;
- **Contratti di lavoro autonomo:** per ogni procedura di selezione verranno pubblicati all'albo e sul sito web di Ateneo, oltre al bando di selezione (come previsto dalla normativa vigente), anche il Decreto di nomina della Commissione giudicatrice, Decreto di approvazione atti e il Decreto di conferimento incarico (obblighi introdotti dal Regolamento di Ateneo in materia).

## 5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

Il sistema di valutazione vigente in Ateneo è strettamente connesso alla pianificazione strategica degli obiettivi che l'Ateneo intende perseguire, come sinteticamente rappresentato dallo schema seguente:



La pianificazione strategica determina il legame tra indirizzi strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi; il grado di realizzazione degli indirizzi strategici è connesso al raggiungimento dei risultati attesi attraverso il perseguimento degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi. Nello specifico, gli indirizzi strategici, definiti dal Rettore, derivano da un'analisi del contesto esterno e del contesto interno in coerenza con la missione dell'Ateneo; coerentemente con tali indirizzi, sono stabiliti gli obiettivi strategici triennali per il Direttore Generale e, a cascata da questi, gli obiettivi operativi annuali assegnati ai singoli Dirigenti nell'ambito della rispettiva area di competenza, concordati con i singoli Dirigenti.

Gli obiettivi di continuità, invece, sono obiettivi, assegnati agli uffici e che obiettivi che mirano al miglioramento continuo dell'attività ordinaria.

Secondo il sistema attualmente in vigore, i Direttori dei Dipartimenti Universitari, Direttori/Presidenti dei Centri e Presidenti di Scuole individuano obiettivi operativi annuali - assegnati al personale D ed EP, titolare di incarico conferito dal Direttore Generale dell'Università - coerenti con gli obiettivi strategici riportati nell'albero della performance.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e descritti nel paragrafo del Piano Integrato concernente la performance organizzativa nell'ambito di azione del Direttore Generale.

Si precisa, inoltre, che alcuni obiettivi strategici richiedono un coinvolgimento sostanziale da parte del corpo docente rispetto al coinvolgimento del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo, la cui attività risulta essere sostanzialmente ordinaria. Tali obiettivi strategici sono descritti nel paragrafo del Piano Integrato concernente l'inquadramento strategico e non sono assegnati al Direttore Generale.

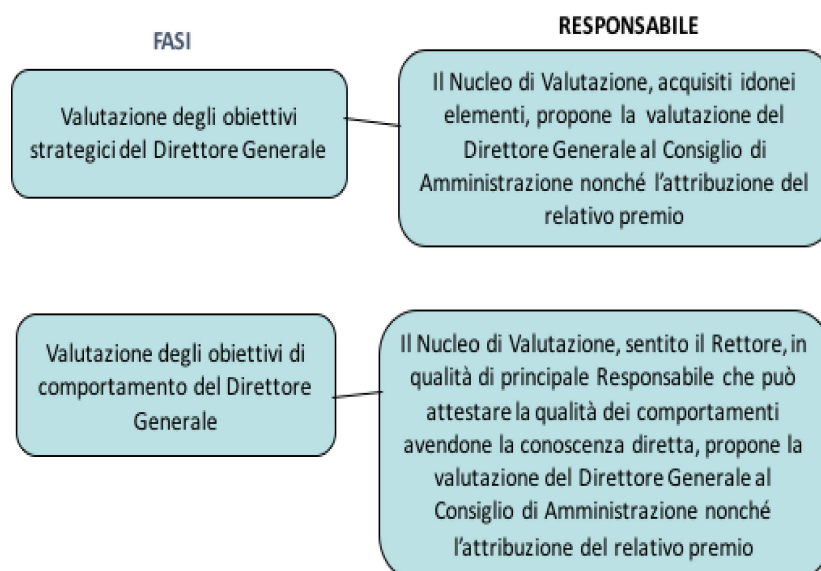
Il modello attualmente in vigore nell'Ateneo è articolato nella valutazione della performance individuale e collettiva secondo quanto specificato nel seguito.

### 5.1 La valutazione della performance individuale

La valutazione annuale del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. N. 150/2009, è articolata in due fasi:

1. Valutazione degli obiettivi strategici
2. Valutazione degli obiettivi di comportamento

Per entrambe le fasi, la valutazione è su proposta del Nucleo di Valutazione che è inviata al Consiglio di Amministrazione. Per quanto riguarda la valutazione degli obiettivi di comportamenti, il Nucleo di Valutazione formula la sua proposta dopo aver sentito il Rettore che, avendone conoscenza diretta, attesta la qualità dei comportamenti.



La valutazione dei **Dirigenti**, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, avviene con cadenza annuale ed è effettuata dal Direttore Generale sulla base della documentazione dagli stessi prodotta in relazione agli elementi di valutazione e previo eventuale colloquio individuale con i singoli dirigenti. I fattori per la valutazione per i Dirigenti sono i seguenti:

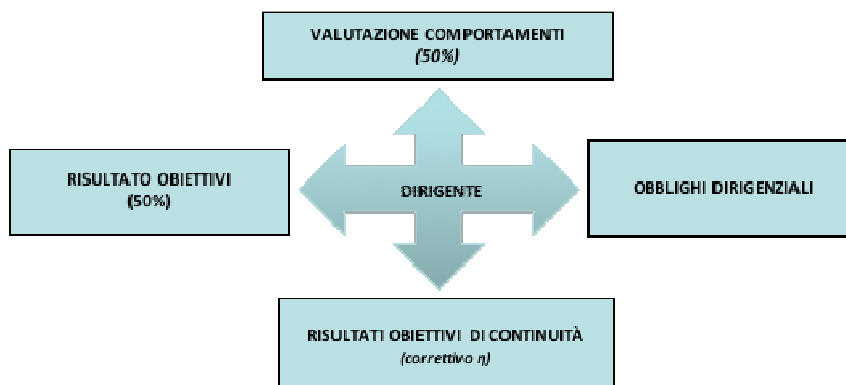
- obiettivi operativi che discendono dagli obiettivi strategici del Direttore Generale e di eventuali obiettivi che si il Direttore Generale ritiene utile assegnare sebbene non collegati agli obiettivi strategici nonché gli obiettivi connessi con il PTPC ed la trasparenza.
- obblighi dirigenziali che incidono sulla retribuzione di risultato disponendone il divieto o la decurtazione della stessa nei casi espressamente previsti dal legislatore. La retribuzione accessoria viene decurtata a monte del processo di valutazione a seguito del mancato rispetto dei suddetti obblighi dirigenziali. Per tal motivo, la somma dei pesi dei risultati della valutazione degli obiettivi operativi e dei comportamenti risulta essere pari al 100%.

- correttivo  $\eta$  che coincide con la media dei punteggi derivanti dalla valutazione della performance organizzativa (obiettivi di continuità) di tutti gli uffici afferenti alla Ripartizione di cui il Dirigente è responsabile. L'ottenimento di un punteggio in linea o superiore alle attese determinerà un correttivo pari a 1,0; il raggiungimento del 90% dell'obiettivo determinerà un correttivo pari a 0,9 e così via in modo decrescente.

- comportamenti.

Pertanto la Valutazione del Dirigente è misurata con la seguente formula:

$$\text{Valutazione Dirigente} = (50\% \text{ Obiettivi Operativi} + 50\% \text{ Comportamenti}) * \text{Correttivo } \eta$$

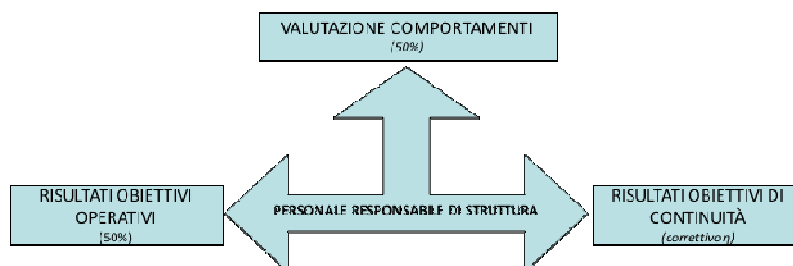


La valutazione del **personale inquadrato in categoria EP/D responsabile di struttura**, con incarico conferito dal Direttore Generale, ai fini della liquidazione della retribuzione connessa al risultato (retribuzione di risultato per il personale inquadrato in categoria EP o un terzo dell'indennità di responsabilità per il personale inquadrato in categoria D) tiene conto dei seguenti fattori:

- obiettivi operativi assegnati dai Dirigenti, anche tenendo conto degli obiettivi a loro assegnati dal Direttore Generale;
- correttivo  $\eta$  che è connesso al raggiungimento dell'obiettivo di continuità dell'ufficio di cui si ha la responsabilità;
- comportamenti.

Pertanto la Valutazione del Personale responsabile di struttura è misurata con la seguente formula:

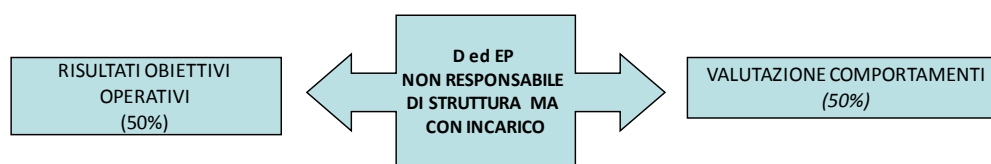
$$\text{Valutazione Personale Responsabile di Struttura} = (50\% \text{ Obiettivi Operativi} + 50\% \text{ Comportamenti}) * \text{Correttivo } \eta$$



La valutazione del **personale inquadrato in categoria EP/D non responsabile di struttura ma con incarico conferito dal Direttore Generale**, e per il **personale inquadrato in categoria EP non responsabile di struttura ma con obiettivo**, ai fini della liquidazione della retribuzione connessa al risultato (retribuzione di risultato per il personale inquadrato in categoria EP o un terzo dell'indennità di responsabilità per il personale inquadrato in categoria D) tiene conto dei seguenti fattori:

- obiettivi operativi, assegnati dal Responsabile della relativa struttura (Direttore di Dipartimento, Presidente/Direttore di Centro, Presidente di Scuola ecc.) o da parte del superiore gerarchico (Dirigente);
- comportamenti.

Pertanto la Valutazione del Personale responsabile di struttura è misurata con la seguente formula:  
Valutazione Personale non Responsabile di Struttura = (50% Obiettivi Operativi + 50% Comportamenti)



La valutazione del personale, sia responsabile di struttura che non responsabile di struttura, è effettuata con cadenza annuale dal del superiore gerarchico (Dirigente) o del Responsabile della relativa struttura (Direttore di Dipartimento, Presidente/Direttore di Centro, Presidente di Scuola ecc.).

Infine, il **personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C e D** è altresì destinatario di una retribuzione accessoria annuale correlata alla **performance collettiva**, connessa agli obiettivi di continuità della struttura sede di servizio e/o ai comportamenti resi.

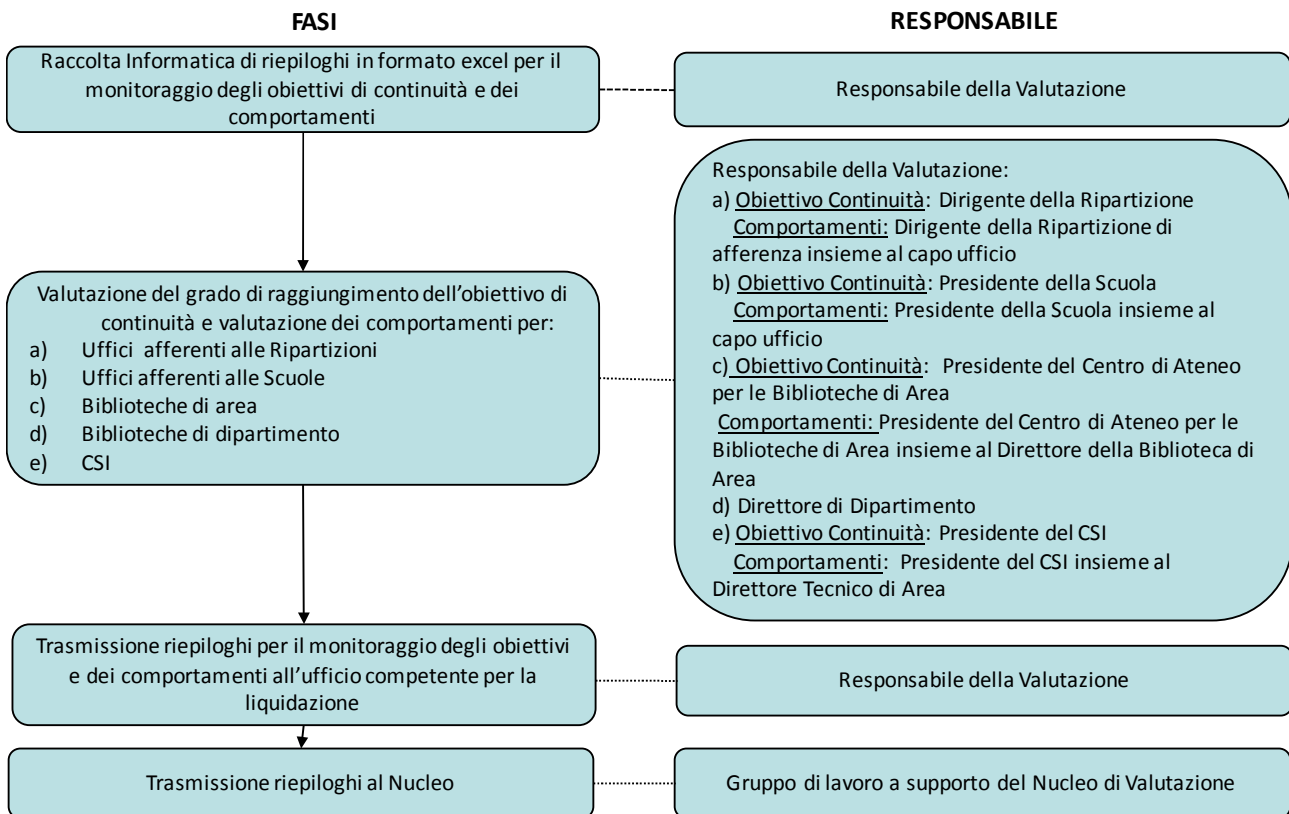
Si riporta nel seguito un prospetto del personale destinatario di tale retribuzione, rispettivamente in servizio presso:

- la Ripartizione Relazione Studenti, gli Uffici ad essa afferenti nonché presso il Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti- SINAPSI;
- il Centro Servizi Informativi adibito al contact center;
- il Centro Servizi Informativi addetto alla soluzione di problemi tecnici connessi alla funzionalità delle aule informatizzate e delle immatricolazioni on line, limitatamente alla prestazione effettuata nel periodo di massima attività compreso tra il 1° settembre e il 31 dicembre;
- le Biblioteche di Area aperte al pubblico, nonché presso e raccolte librerie, pari a non meno di 15.000 volumi, con indicazione della sede (edificio e piano) dove i predetti libri sono custoditi e resi disponibili all'utenza che osservino inoltre un orario di apertura al pubblico di almeno 29 ore settimanali;
- gli uffici afferenti alle restanti Ripartizioni nonché presso le Ripartizioni medesime;
- gli uffici afferenti alle Scuole;
- le altre strutture universitarie non ricomprese nelle precedenti lettere (Dipartimenti universitari/Centri).

In particolare il modello di valutazione attualmente in vigore prevede che la valutazione sia connessa:

- per il personale di cui alle lettere da a) ad f) del precedente elenco, per il 50% al grado di raggiungimento da parte della struttura di servizio, nella sua unitarietà, dell'obiettivo di continuità assegnato e per il restante 50% alla valutazione dei comportamenti del singolo;
- per il personale di cui alla lettera g) del precedente elenco, esclusivamente alla valutazione dei comportamenti del singolo.

Le fasi ed i soggetti responsabili della valutazione sono riassunti nel prospetto seguente:



## 5.2 La Gestione dei rischi anticorruzione

In questa parte del Piano Integrato, si riporta una sintesi delle azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, descritte nel PTPC 2017-2019 nella Sezione II.3. Tale azioni sono relative alla:

- formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione;
- codice di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

### **Formazione sui temi dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione**

La formazione è considerata dall'Ateneo strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità e al tempo stesso misura di intervento per il miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione.

Gli obiettivi formativi che saranno oggetto delle azioni formative nel triennio 2017– 2018 – 2019 sono volti al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori (Responsabile della Prevenzione, Dirigenti referenti, Responsabili degli uffici che curano i procedimenti a rischio) devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle tre fondamentali fasi del ciclo di gestione del rischio corruzione (Mappatura dei Processi – Valutazione del Rischio – Trattamento del Rischio) oltre alla formazione di livello generale per tutti i dipendenti. Si prevedono percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo (in accordo alle indicazioni della determinazione ANAC N. 12 del 28.10.2015 pag. 22 e con le indicazioni del PNA 2016).

Nella seguente tabella si riportano i corsi di formazioni previsti ed i destinatari.

	DESCRIZIONE CORSO	DESTINATARI						
		RPCT	Dirigenti	Capi uffici	Categoria EP senza incarico funzionale	Categoria D senza incarico funzionale	Cat. C	Cat. B
1	PTPC di Ateneo: contenuti, obblighi e responsabilità; L'informatore civico e la nuova procedura Whistleblowing per la segnalazione di condotte illecite on-line		4	4	4	4	4	4
2	Corso SNA: Trasparenza e anticorruzione	10	10					
3	Mappatura dei processi ex PNA vigente e mappatura dei procedimenti ex art. 35 co 1 del Dlgs. 33/13: esempi di processi e procedimenti di Ateneo	5	5	5				
4	Aggiornamenti su PNA (on-line in area riservata con verifica di apprendimento)	5	5	5				
5	Corso base su normativa anticorruzione (on-line in area riservata con verifica di apprendimento)							6
6	Corso base su normativa anticorruzione (on-line in area riservata con verifica di apprendimento)				8	8	8	
7	Norme sulla trasparenza			6				
8	Corso sugli adempimenti e le responsabilità nell'attività di prevenzione della corruzione: monitoraggio, aggiornamento dei piani e tracciabilità	12						
9	Corso su crimini informatici e sicurezza informatica (in aula per il personale di categoria D ed EP dell'area tecnica ed elaborazione dati, in streaming per tutti gli altri con verifica on-line di apprendimento)	4	4	4	4	4	4	4
	<b>Totale</b>	<b>36</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>14</b>

### **Codice di comportamento**

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegnava al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il codice attualmente vigente, a seguito di rivisitazioni dovute sia dall'esperienza che da consultazioni pubbliche, è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2015, n. 47, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione.

L'Ufficio Affari Speciali del Personale, già con la nota del 08.05.2015, n. 42156, a firma del RPC, aveva provveduto a sensibilizzare tutto il personale tecnico – amministrativo e dirigente sugli obblighi ed adempimenti derivati da detto Codice e, nel corso del 2017, si provvederà a reiterare le attività di sensibilizzazione.

Infine, quanto alla verifica del rispetto degli obblighi previsti nel Codice di Comportamento, va segnalato che anche nell'anno 2016, l'Ufficio Affari Speciali del Personale ha provveduto ad acquisire, dai Dirigenti in servizio, ai fini della permanenza nell'incarico, la specifica dichiarazione richiesta dagli artt. 13, comma 3, del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e 13, comma 4, del Codice di Comportamento di Ateneo. In particolare, è previsto che "i dirigenti prima di assumere le proprie funzioni, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, comunicano all'Ateneo le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta. Dichiarano altresì, con le medesime modalità, se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovranno dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la stessa. Forniscono inoltre all'Ateneo le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge."

### **Rotazione del personale**

Le misure che l'Ateneo intende adottare in relazione alla rotazione del personale saranno consequenziali alla compiuta definizione di un nuovo modello organizzativo, la cui proposta è in fase di definizione.

In ogni caso, è già stata programmata, nell'ambito della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, la rotazione di alcune unità di personale (non Responsabile di Struttura) afferenti all'Ufficio Stipendi ed agli Uffici Contabilità. Tale rotazione sarà operativa già da febbraio 2017. E nell'ambito della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico è stata programmata la rotazione dei Capi degli Uffici Contratti ed Economato da realizzare rispettivamente entro il 31.12.2017 ed entro il 31.12.2018. Inoltre, è stata prevista, con decorrenza da ottobre 2017, una rotazione delle competenze attualmente attribuite ai



due reparti che costituiscono l'Ufficio Assenze e Presenze del Personale. In particolare, dalla predetta data, a ciascun Reparto competerà la cura dei procedimenti e delle attività attualmente di competenza dell'altro.

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'Ateneo ha dato attuazione alle disposizioni in merito al conflitto d'interesse e obbligo di astensione per le quali il dipendente è tenuto a formulare una comunicazione in forma scritta al proprio superiore gerarchico qualora ricorra una situazione di conflitto anche potenziale. Il superiore gerarchico, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto e, se necessario, provvede alla sostituzione del dipendente che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso. Qualora il conflitto riguardi un Dirigente, la decisione è assunta dal Direttore Generale; nell'ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La mancanza o tardiva o incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

Il Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali acquisisce semestralmente dai propri collaboratori un file riassuntivo dei provvedimenti curati da ciascuno con una dichiarazione a margine attestante l'assenza di conflitto d'interesse e la mancanza di condizioni per le quali è prevista l'astensione.

Nel corso dell'anno 2015, con la richiamata nota del 08.05.2015, n. 42156, sono state diramate a tutti gli Uffici e Strutture di Ateneo, tra l'altro, specifiche istruzioni relative agli adempimenti connessi alle ipotesi eventuali di conflitto di interesse. In ogni caso, nel corso del 2017, si provvederà a rinnovare le predette istruzioni.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, nell'ambito della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico, già con nota prot. n. 115139 del 30.12.2014 era stato disposto che il personale degli uffici che curano le procedure di affidamento di servizi e forniture, rendessero una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza di cause di incompatibilità. A detta disposizione è stata data attuazione a partire dall'anno 2015. Tale adempimento è stato progressivamente puntualizzato nell'ambito della definizione delle misure di prevenzione della corruzione proposte dai Dirigenti competenti, in qualità di Referenti. Come risulta dalle misure di prevenzione della corruzione proposte per l'anno 2017, è stata prevista l'acquisizione di una serie di dichiarazioni attestanti, in generale, l'assenza di conflitti di interesse, da parte di una serie di soggetti coinvolti, a vario titolo, nella procedura di affidamento di contratti. Tali dichiarazioni sono ampiamente descritte nel PTPC.

Con specifico riferimento agli incarichi dirigenziali, si segnala che, con nota 49422/2014, sono state fornite indicazioni in ordine agli adempimenti relativi ad eventuali ipotesi di conflitto di interesse e, alle stesse, è stata data attuazione a partire dall'anno 2015. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni in essa contenute, anche per l'anno 2017.

Al fine di controllare la presenza di situazioni di conflitti di interessi in capo al personale dirigenziale, l'Ufficio Affari Speciali del Personale (UASP) acquisisce le dichiarazioni dei redditi dei Dirigenti in servizio e le dichiarazioni sostitutive rese da ciascuno di essi provvede ad esaminare le dichiarazioni rese dai dirigenti ai sensi dell'art. 13 dei vigenti codici di comportamento nazionale e di ateneo ed a confrontare le dichiarazioni dei redditi relative a ciascun anno di presentazione rispetto a quelle acquisite per l'anno precedente. L'ultima verifica effettuata dall'UASP è relativa alla dichiarazione dei redditi 2016.

L'UASP, inoltre, provvede a verificare, presso le competenti sedi territoriali dell'Agenzia delle Entrate, l'assenza di dichiarazioni di redditi per di Dirigenti che – relativamente all'anno oggetto della verifica – non ne hanno dichiarato la presentazione.

#### **Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rispetto al quadro normativo previgente, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta, infatti, a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, e nel 2015 L'Ateneo ha adeguato il Regolamento sugli incarichi extraistituzionali al personale tecnico- amministrativo e dirigenziale rispetto a tale nuovo quadro normativo. Detto regolamento è stato emanato con decreto rettorale n. 1651 del 18.05.2015. L'Ufficio Affari Speciali del Personale, a valle di accertate situazioni di incompatibilità relative a dipendenti risultati iscritti all'albo degli avvocati o esercenti la professione di avvocato, ha provveduto, con nota circolare n. 117101 del 15.12.2016, a sensibilizzare tutto il personale tecnico-amministrativo in ordine alle attività consentite ed a quelle vietate ai sensi del vigente "Regolamento sugli incarichi extraistituzionali per il personale Dirigente e Tecnico-Amministrativo sulle attività vietate al medesimo personale".

#### **Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

Il d.lgs. n. 39 del 2013 (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190) ha disciplinato in maniera nuova le disposizioni in materia di inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Si segnala che l'Ateneo Federico II ha provveduto, già a decorrere dall'anno 2013 (nota n. 72344 del 30.07.2013), in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 39/2013 a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di inconfiribilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono state poi pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://www.unina.it/trasparenza/personale/dirigenti>.

Nel PTPC 2017-2019, con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale) nell'Ateneo, si prevede, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali, l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti da parte della Procura della Repubblica competente, in funzione di verifica delle specifiche dichiarazioni rese dai Dirigenti in ordine alla insussistenza di cause di inconfiribilità.

### **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto, cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Si segnala che l'Ateneo Federico II ha provveduto, già a decorrere dall'anno 2013 (nota n. 72344 del 30.07.2013), in attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo 39/2013 (disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190) a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono state poi pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://www.unina.it/trasparenza/personale/dirigenti>.

Nel PTPC 2017-2019, con riferimento al conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale) nell'Ateneo, si prevede, quale specifica misura di prevenzione della corruzione proposta dal Dirigente Capo della Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali, la verifica sull'eventuale iscrizione del Dirigente/Direttore Generale al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, dell'Industria e dell'Artigianato per un controllo su tutto il territorio nazionale, in funzione di verifica delle specifiche dichiarazioni rese dai Dirigenti/Direttore Generale in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità.

### **Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

La legge 190/2012 ha introdotto l'art. 35 bis del Decreto L.vo 165/2001 e s.m.i. che testualmente recita:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Questo Ateneo ha adeguato alle previsioni dell'articolo 35 bis sopra citato:

1. il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo, emanato con D.R. 918 del 01.04.2014;
2. il Regolamento per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo presso l'Università degli Studi Federico II, emanato con D.R. n. 3 del 05.01.2015e modificato, da ultimo, con D.R n. 2086 del 22.06.2016;
3. Il Regolamento per l'accesso al ruolo a tempo indeterminato del personale dirigente di II fascia e modalità di conferimento di incarichi dirigenziali di II fascia, a tempo determinato, a persone non appartenenti al ruolo dirigenziale, emanato con D.R. n. 4 del 05.01.2015.

Inoltre, vengono acquisite specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza delle condizioni ostative di cui all'art. 35 bis da parte dei membri delle commissioni di gara e di concorso e di procedure selettive, dei membri delle commissioni per l'erogazione di sussidi al personale dipendente e dei responsabili degli uffici di cui al punto b) dell'articolo medesimo.

In continuità con quanto già svolto nell'anno 2016, sono stati effettuati i controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai soggetti di cui sopra e tale attività di controllo proseguirà anche nel triennio 2017/2019.

#### **Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

L'Ateneo, a partire dall'anno 2015, ha provveduto a redigere una appendice integrativa nei contratti di assunzione del personale dirigenziale contenente 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; tale clausola sarà inserita in tutti gli eventuali contratti di assunzione di personale dirigenziale che dovessero essere sottoscritti. Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione 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.

#### **Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

L'art. 1, comma 51, della legge 190/12 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Il Responsabile, già a partire dall'anno 2014, ha realizzato diverse azioni riguardanti il whistleblowing. In particolare è stata emanata una nota esplicativa a tutti i dipendenti allo scopo di rimuovere i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso a tale istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire nel segnalare un illecito e i timori di ritorsioni o discriminazioni. È stato diramato un opuscolo informativo a tutto il personale di Ateneo per sensibilizzare la comunità accademica sul valore civico e il significato positivo del whistleblowing; è stata realizzata una piattaforma informatica per consentire la possibilità di effettuare segnalazioni in forma riservata o in forma anonima. In continuità con quanto già svolto nell'anno 2015, sono state monitorate costantemente le segnalazioni pervenute - peraltro in numero esiguo - tramite la piattaforma informatica ed è stata condotta una campagna di promozione e tutela dei comportamenti etici nell'agire pubblico quale azione di contrasto alla corruzione.

Si segnala che, nell'anno 2016, con il contributo del Centro Servizi Informativi di Ateneo, le funzionalità di detta procedura sono state adeguate alle indicazioni fornite dall'ANAC, con determinazione n. 6 del 28.04.2015.

Il sistema predisposto dall'Ateneo garantisce la tutela del dipendente che segnala gli illeciti sotto il profilo dell'anonimato ed anche la piena tutela rispetto ad azioni discriminatorie. Anche nel corso dell'anno 2017 proseguirà il monitoraggio delle segnalazioni dei whistleblowers al R.P.C.T., al fine di valutare le azioni da intraprendere.

## 6. I DOCUMENTI ALLEGATI

La documentazione di dettaglio su obiettivi e misure per la prevenzione alla corruzione sono poste in allegato al presente Piano.

Per quanto riguarda gli obiettivi sono riportati gli obiettivi assegnati ai Dirigenti titolari, in qualità di capo ripartizioni, e gli obiettivi che i responsabili delle strutture decentrate, Direttori e/o Presidenti rispettivamente di Dipartimenti e Centri, hanno assegnato ai propri capi ufficio con incarico conferito dal Direttore Generale e non *ad interim*.

Per quanto riguarda gli obiettivi assegnati ai Dirigenti titolari si fa presente che il Direttore Generale ha l'incarico ad interim delle Ripartizioni "Affari Generali, Personale Docente e Ricercatore" ed "Attività di Supporto Istituzionale". Pertanto, mancando la figura di Dirigente titolare, per tali ripartizioni non è predisposto un riepilogo degli obiettivi essendo il Direttore Generale responsabile degli obiettivi strategici da cui derivano gli obiettivi dei Dirigenti titolari. Ovviamente ai capi degli uffici di tutte le ripartizioni saranno assegnati dai propri Dirigenti obiettivi coerenti con gli obiettivi strategici, assegnati al Direttore Generale e, di conseguenza, con gli obiettivi operativi dirigenziali.

In sintesi gli allegati al presente Piano sono i seguenti:

- **Allegato 1:** Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti Titolari
- **Allegato 2:** Gli obiettivi assegnati dai Direttori/Presidenti delle Strutture Decentrate ai capi uffici con incarico conferito dal Direttore Generale e non *ad interim*, che sono così raggruppati:
  - **Allegato 2.1:** Dipartimenti afferenti alla Scuola delle Scienze Umane e Sociali
  - **Allegato 2.2:** Dipartimenti afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia
  - **Allegato 2.3:** Dipartimenti afferenti alla Scuola Politecnica e delle Scienze di Base
  - **Allegato 2.4:** Dipartimenti afferenti alla Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria
  - **Allegato 2.5:** Centri di Servizi di Ateneo, Centri Interdipartimentali di Ricerca e Centri Interuniversitari

Si fa presente che detti obiettivi non contemplano quelli assegnati al personale universitario che fa parte anche dell'Azienda Ospedaliera in quanto processo interamente gestito dall'Azienda anche per quanto riguarda la fase di liquidazione a seguito della valutazione delle performance raggiunte.

- **Allegato 3:** Appendici del PTPC 2017-2019:

- I. Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione dell'Ateneo Federico II
- II. Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II
- III. Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II e relativa rappresentazione bidimensionale
- IV. Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo Federico II

- **Allegato 4:** Obblighi di pubblicazione previsti dal Programma della Trasparenza, presente nel PTPC 2017-2019.



## **Allegato 1:** Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti Titolari

Annualmente, il Direttore Generale assegna ai Dirigenti titolare obiettivi operativi rispetto ai quali sarà valutata la performance individuale insieme ad altri fattori così come previsto nel modello di misurazione e valutazione della performance individuale.

Questi obiettivi possono essere collegati agli obiettivi strategici che il Rettore assegna al Direttore Generale ovvero obiettivi ritenuti dal Direttore Generale rilevanti per la valutazione della performance.

Si precisa che, attualmente, i Dirigenti non sono responsabili di budget e per tal motivo non dispongono di risorse economiche-finanziarie da gestire in prima persona.



## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo (Dott.ssa Colomba TUFANO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo (Dott.ssa Colomba TUFANO)</b>			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo strategico: "Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del personale TA"</b>			
Progettazione del fascicolo informatizzato della carriera per il personale tecnico-amministrativo e dirigente	10%	si/no piano di realizzazione della soluzione informatica individuata, tenendo conto delle risorse finanziarie	Piano di realizzazione del fascicolo della carriera per il personale tecnico-amministrativo e dirigente
<b>Obiettivo Strategico "Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del docente e ricercatore"</b>			
Progettazione del fascicolo informatizzato della carriera per il personale docente e ricercatore	10%	si/no piano di realizzazione della soluzione informatica individuata, tenendo conto delle risorse finanziarie	Piano di realizzazione del fascicolo della carriera per il personale docente e ricercatore
<b>Obiettivi operativi ulteriori e non collegati agli obiettivi strategici 2017-2019</b>			
Formulazione di una proposta di revisione degli articoli 17 e 18 del Regolamento di Ateneo per la l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità che disciplinano le variazioni di bilancio	10%	Si/no entro una data	Formulazione proposta di revisione entro il 30/06/2017 in grado di superare le criticità riscontrate
<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l'"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	30%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 9 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza) / (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%





## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali (Dott.ssa Gabriella FORMICA)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali (Dott.ssa Gabriella FORMICA)</b>			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo strategico: "Diffusione del sistema eDocumento per la gestione della carriera del personale TA"</b>			
Gestione informatica dei certificati di servizio	10%	(N° di certificati di servizio consegnati informaticamente) / (n° di certificati di servizio consegnati) a partire dalla data	100% a partire da ottobre 2017
Progettazione del fascicolo informatizzato della carriera per il personale tecnico-amministrativo e dirigente	20%	si/no piano di realizzazione della soluzione informatica individuata, tenendo conto delle risorse finanziarie	Piano di realizzazione del fascicolo della carriera per il personale tecnico-amministrativo e dirigente
<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l'"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	30%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 8 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza) / (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%



## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione (Dott.ssa Paola BALSAMO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione (Dott.ssa Paola BALSAMO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo strategico: "Valutazione dell'utilizzo della piattaforma Collabora per la gestione integrata dei procedimenti"</b>			
Progettazione di massima per l'utilizzo della Piattaforma Collabora	30%	si/no progettazione di massima per l'utilizzo della Piattaforma Collabora entro data	Progettazione di massima sull'utilizzo della piattaforma Collabora per gli Uffici "Legale" e "Gestione del Contenzioso del Lavoro" entro settembre 2017
<b>Obiettivo strategico "Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto"</b>			
Predisposizione delle sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto	20%	n° sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto predisposte	3 sezioni: - Gare e Contratti - Atti degli Organi di Governo - Atti di natura varia non compresi in quelli sopraindicati
<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l'"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	10%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 3 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza) / (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%



## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Edilizia (Dirigente: Ing. Ferdinando FISCIANO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Edilizia (Ing. Ferdinando FISCIANO)</b>			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo Strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo"</b>			
Verifica del grado di sicurezza nel caso di evento sismico	10%	a) si/no programmazione verifiche b) n° immobili verificati	a. programmazione verifiche entro giugno 2017 b. n°1 immobile verificato
Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA	5%	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione DOCFA entro la data	n.1: presentazione DOCFA per l'azienda agraria Torre Lama entro il 30 Ottobre 2017
<b>Obiettivo strategico "Ampliamento ed adeguamento funzionale delle Aule e Laboratori per studenti"</b>			
Tempestiva attuazione delle fasi procedurali connesse alla realizzazione moduli	10%	a) si/no collaudo dei moduli b) si/no determina a contrarre	a) Collaudo dei seguenti moduli del complesso di San Giovanni: -L2-L3-C Eccetto 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla iOS Developer Academy b) Determina a contrarre propedeutica all'individuazione della ditta a cui affidare i lavori per ciascuno dei seguenti moduli: - 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla iOS Developer Academy
<b>Obiettivo strategico "Riqualificazione Strutture ed incremento grado di sicurezza"</b>			
Tempestiva attuazione delle fasi procedurali connesse alla riqualificazione dei laboratori previsti nel Programma Triennale	15%	Si/no determina a contrarre	Determina a contrarre propedeutica all'individuazione della ditta a cui affidare i lavori per gli edifici/laboratori localizzati presso: - Complesso Cappella Cangiani; - Ateneo sede Centrale; - Spirito Santo, Palazzo Gravina e Palazzo Latilla; - complesso di Via Claudio. Scuola Politecnica e delle Scienze di Base; - Complesso Dipartimento di Farmacia



<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l' "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	20%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 7 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%



## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione (Dirigente: Ing. Maurizio PINTO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione (Ing. Maurizio PINTO)</b>			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo Strategico "Linee guida per l'installazione e gestione della segnaletica negli edifici dell'Ateneo"</b>			
Elaborazione delle linee guida per l'installazione e gestione della nuova segnaletica negli edifici dell'Ateneo e relativa comunicazione	25%	a) Si/no predisposizione delle linee guida entro data b) si/no piano di comunicazione del documento con le strutture decentrate	a) si entro ottobre 2017 b) si entro ottobre 2017
<b>Obiettivo Strategico "Cruscotto Monitoraggio a supporto dei Piani di Miglioramenti derivanti dai DVR"</b>			
Progettazione del cruscotto a supporto del Piano di Miglioramento relativo ai DVR	35%	Si/no definizione di una procedura operativa di funzionamento del cruscotto	Procedura operativa con descrizione analitica del processo, delle istruzioni di dettaglio, delle modalità operative per ciascun ruolo coinvolto
<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	20%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	5%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l'"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	10%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 2 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	5%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza) / (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%



## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico (Dott.ssa Carla CAMERLINGO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico (Dott.ssa Carla CAMERLINGO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo strategico "Ampliamento ed adeguamento funzionale delle Aule e Laboratori per studenti"</b>			
Tempestiva attuazione delle fasi procedurali connesse alla realizzazione moduli	15%	si/no determina a contrarre	Determina a contrarre propedeutica all'individuazione della ditta a cui affidare i lavori per ciascuno dei seguenti moduli: - 3° piano dei Moduli L1-L2 destinati alla iOS Developer Academy
<b>Obiettivo strategico "Riqualificazione Strutture ed incremento grado di sicurezza"</b>			
Tempestiva attuazione delle fasi procedurali connesse alla riqualificazione dei laboratori previsti nel Programma Triennale	20%	Si/no determina a contrarre	Determina a contrarre propedeutica all'individuazione della ditta a cui affidare i lavori per gli edifici/laboratori localizzati presso: - Complesso Cappella Cangiani; - Ateneo sede Centrale; - Spirito Santo, Palazzo Gravina e Palazzo Latilla; - complesso di Via Claudio. Scuola Politecnica e delle Scienze di Base; - Complesso Dipartimento di Farmacia
<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l'"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 5 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017



<p>Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza</p>	<p>15%</p>	<p>a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza)                      b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)</p>	<p>a. 100%                      b. 100%</p>
<p>Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione</p>	<p>10%</p>	<p>a. n° controlli/anno                      b. realizzato/non realizzato entro la data</p>	<p>a. 4 con predisposizione di un report                      b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno</p>



## Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti (Dott. Maurizio TAFUTO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti (Dott. Maurizio TAFUTO)</b>			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<b>Obiettivo strategico "Adozione del verbale digitale"</b>			
Azioni di sensibilizzazione per la diffusione del verbale digitale	10%	a. Numero di incontri/iniziativa con il corpo docente per sensibilizzare nell'utilizzo del verbale digitale b. Realizzato/non realizzato	a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2017
Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	5%	numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
<b>Obiettivo strategico "Gestione informatizzata del processo relativo ai tirocini tramite la piattaforma Collabora"</b>			
Attivazione richiesta e validazione tirocini tramite Collabora	20%	a) si/no sperimentazione piattaforma ed integrazione software b) si/no messa a regime della piattaforma come unico canale per richiesta e validazione tirocini	a) Si, sperimentazione piattaforma ed adeguamento software b) Si, utilizzo di Collabora come unico canale per la gestione della richiesta e validazione tirocinio
<b>Obiettivi collegati con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC 2017-2019)</b>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	Restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC 2017-2019	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017	100%
<b>Obiettivi collegati con l'"Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</b>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	30%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta	a. n° 12 entro il 30 giugno 2017 b. Revisione entro il 30 novembre 2017
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del	10%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in	a. 100% b. 100%





Piano della Trasparenza		ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	
-------------------------	--	---	--



## Piano Integrato 2017-2019

### Allegato 2.1: Obiettivi 2017 – Scuola delle Scienze Umane e Sociali

Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni .....	2
Dipartimento di Giurisprudenza .....	4
Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche .....	10
Dipartimento di Scienze Sociali .....	17
Dipartimento di Studi Umanistici .....	19



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni

**Ufficio:** *Contabilità, contratti, logistica e personale*

**Capo ufficio:** Gianfranco CALDARARO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Attuazione di misure di prevenzione nell'ambito dell'anticorruzione (nota 1)	Analisi aree a rischio	a) % di procedure per le quali è stata attuata la misura b) si/no report sull'attuazione delle misure	a) 100% delle procedure di valutazione comparativa per il conferimento di lavoro autonomo b) report ogni 4 mesi sui risultati di verifica dell'insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art.35 bis, lett c) del dlgs 165/2001

Nota (1): La misura è la verifica dell'insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art.35 bis, lett c) del dlgs 165/2001 in ambito di procedure di valutazione comparativa per il conferimento di lavoro autonomo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Economia, Management e Istituzioni

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio**

Capo ufficio: **Daniela NENNA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Giurisprudenza

**Ufficio:** *Area Didattica di Giurisprudenza*

**Capo ufficio:** Enrico LUISE

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Giurisprudenza

**Ufficio:** *Contabilità e contratti*

**Capo ufficio:** Mariarosaria DEL FORNO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;

b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;

c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Giurisprudenza

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca internazionale ed attività sul territorio**

Capo ufficio: **Diana COLAIANNI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Revisione procedure per emissione biglietteria per invited speakers	Miglioramento	a) Si/no revisione entro la data b) (n° emissione biglietti con nuova procedura/n° totale di emissione biglietti) a partire dalla data c) si/no report sui miglioramenti ottenuti dalla nuova procedura	a) revisione e regolamento della nuova procedura entro il 30.05.2017 b) 100% a partire dal 1.07.2017 c) si report sui miglioramenti ottenuti ed eventuale revisione regolamento



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Giurisprudenza

**Ufficio:** *Gestione progetti di ricerca nazionale e di alta formazione*

**Capo ufficio:** Filomena PATRONI GRIFFI

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Giurisprudenza

Ufficio: **Patrimonio e logistica**

Capo ufficio: **Vincenzo CHIRULLO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Giurisprudenza

Ufficio: **Protocollo e personale**

Capo ufficio: **Maria Luigia Clementina SALVATORE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Sperimentazione di un'indagine di Customer Satisfaction	Miglioramento	a) si/no predisposizione del questionario e tempistica per la somministrazione b) % di utenti a cui è somministrato il questionario per testarlo c) si/no report sull'indagine a seguito di elaborazione dei dati dei questionari	a) si entro luglio 2017 b) 30% entro novembre 2017 c) si entro dicembre 2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche

Ufficio: **Contabilità**

Capo ufficio: **Luigia AMATUCCI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche

**Ufficio:** *Gestione progetti di ricerca*

**Capo ufficio:** Maria Claudia PONTE

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche

**Ufficio:** *per l'Amministrazione, il Personale e i Servizi Dipartimentali*

**Capo ufficio:** Pierantonio PRINZI

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Politiche

**Ufficio:** *Area Didattica di Scienze Politiche e Personale*

**Capo ufficio:** Maria CHIARO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Politiche

Ufficio: **Contabilità**

Capo ufficio: **Loredana RANDAZZO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Politiche

**Ufficio:** *Contratti e Ricerca*

**Capo ufficio:** Raffaele MAIONE

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Politiche

**Ufficio:** *Relazioni Internazionali*

**Capo ufficio:** Arturo TREGUA

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Sociali

**Ufficio:** *Area Didattica di Scienze Sociali*

**Capo ufficio:** Luisa DELATO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Sociali

**Ufficio:** *Contabilità, Progetti di ricerca e Contratti*

**Capo ufficio:** Concetta FELICIELLO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Studi Umanistici

Ufficio: **Area Didattica di Studi Umanistici**

Capo ufficio: **Marina DE MAIO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Studi Umanistici

Ufficio: **Contabilità e Progetti di ricerca**

Capo ufficio: **Patrizia COZZOLINO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Studi Umanistici

Ufficio: **Contratti e logistica**

Capo ufficio: **Rosanna CALDERONE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Studi Umanistici

Ufficio: **Organi Collegiali, Alta Formazione e Rapporti con il Territorio**

Capo ufficio: **Rocco BELFIORE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Studi Umanistici

**Ufficio:** *Personale e Rapporti di lavoro autonomo*

**Capo ufficio:** Maria Rosaria CIOFFI

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo





## Piano Integrato 2017-2019

### Allegato 2.2: Obiettivi 2017 – Scuola di Medicina e Chirurgia

Dipartimento di Farmacia .....	2
Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia .....	5
Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche .....	7
Dipartimento di Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche.....	8
Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate .....	10
Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali.....	11



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017 – Scuola di Medicina e Chirurgia

#### Dipartimento di Farmacia

Ufficio: **Area Didattica di Farmacia**

Capo ufficio: **Michela RUSSO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Farmacia

Ufficio: **Contabilità, contratti, logistica e personale**

Capo ufficio: **Giuseppe Vincenzo PALERMO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Farmacia

**Ufficio:** *Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio*

**Capo ufficio:** Giovanni CANTILENA

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia

Ufficio: **Acquisti, Servizi e Gestione del Personale**

Capo ufficio: **Pier Paolo ANGELINI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia

Ufficio: **Contabilità**

Capo ufficio: **Luciano SAPORITO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche

**Ufficio:** *Gestione attività di ricerca e sul territorio*

**Capo ufficio:** **Cira POLIMENO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche

Ufficio: **Contabilità, contratti, logistica e personale**

Capo ufficio: **Annunziata ALBANESE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio**

Capo ufficio: **Francesco SCHIANO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate

Ufficio: **Contabilità, contratti, logistica, personale e attività conto terzi**

Capo ufficio: **Rosario CUNZIO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali

**Ufficio:** *Contabilità, contratti e logistica*

**Capo ufficio:** Roberto BIFULCO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Allegato 2.3: Obiettivi 2017 – Scuola Politecnica e delle Scienze di Base

Dipartimento di Architettura.....	2
Dipartimento di Biologia .....	6
Dipartimento di Fisica "Ettore Pancini" .....	8
Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale.....	9
Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale .....	11
Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione.....	14
Dipartimento di Ingegneria Industriale.....	17
Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli" .....	21
Dipartimento di Scienze Chimiche .....	22
Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse .....	23
Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura .....	24



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017 – Scuola Politecnica e delle Scienze di Base

#### Dipartimento di Architettura

Ufficio: **Contabilità**

Capo ufficio: **Antonietta PALADINO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Architettura

**Ufficio:** *Contratti, logistica e personale*

**Capo ufficio:** Costantino GIUGLIANO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Architettura

Ufficio: **Formazione, Master, Dottorati**

Capo ufficio: **Maria Cinzia REALE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Architettura

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio**

Capo ufficio: **Rita ERCOLINO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Biologia

**Ufficio:** *Contabilità, contratti, logistica e personale*

**Capo ufficio:** Federico TURANO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Biologia

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio**

Capo ufficio: **Domenico DAVOLOS**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Fisica "Ettore Pancini"

Ufficio: **Contabilità, Progetti di ricerca e Contratti**

Capo ufficio: **Donato SALZARULO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Attuazione di misure di prevenzione nell'ambito dell'anticorruzione (nota 1)	Analisi aree a rischio	a) % di procedure per le quali è stata attuata la misura b) si/no report sull'attuazione delle misure	a) 100% delle procedure di valutazione comparativa per il conferimento di lavoro autonomo b) report ogni 4 mesi sui risultati di verifica dell'insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art.35 bis, lett c) del dlgs 165/2001

Nota (1): La misura è la verifica dell'insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art.35 bis, lett c) del dlgs 165/2001 in ambito di procedure di valutazione comparativa per il conferimento di lavoro autonomo



## Piano Integrato 2017-2019

Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale

Ufficio: **Contabilità, contratti e logistica**

Capo ufficio: **Pasquale SEGRETI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio e personale**

Capo ufficio: **Candida TOMAS**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale

Ufficio: **Contabilità**

Capo ufficio: **Nicolina NACCARATO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale

Ufficio: **Contratti, logistica e personale**

Capo ufficio: **Gennaro DORIA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale

**Ufficio:** *Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio*

**Capo ufficio:** Patrizia ZENGA

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;

b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;

c) numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione

Ufficio: **Contabilità**

Capo ufficio: **Cinzia CANNIZZARO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione

Ufficio: **Contratti, logistica e personale**

Capo ufficio: **Marina CUGNIN**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- numero dei soggetti cui è stato assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione

Ufficio: **Gestione progetti di ricerca e attività sul territorio**

Capo ufficio: **Elena SOLE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Industriale

Ufficio: **Acquisti, Patrimonio e Logistica**

Capo ufficio: **Clara FIORELLI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Industriale

**Ufficio:** *Affari generali, Ricerca e Formazione*

**Capo ufficio:** Marina D'AURIA

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Industriale

Ufficio: **Contabilità e Bilancio**

Capo ufficio: Rachelina CONSALVO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Ingegneria Industriale

Ufficio: **Personale e Collaborazioni esterne**

Capo ufficio: **Anna TURANO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"

Ufficio: **Contabilità, Progetti di ricerca e Contratti**

Capo ufficio: **Carmela IPPOLITO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze Chimiche

**Ufficio:** *Contabilità, Progetti di ricerca e Contratti*

**Capo ufficio:** Gabriella DE IENNER

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Comunicazione dati per regolazione premi polizze assicurative	Comunicazione tra strutture decentrate e Amministrazione Centrale	numero dei dati inviati all'UAG entro il 30 giugno/numero di informazioni inviate di cui alla nota (1)	1

Nota (1) Elenco dati per regolazione premi polizze assicurative:

- a) numero degli studenti iscritti al 30 giugno ai corsi di perfezionamento attivati presso i singoli Dipartimenti;
- b) numero dei soggetti ai quali è stato conferito un incarico di ricerca a titolo gratuito ai sensi del Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3407 del 17/10/2014, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo;
- c) numero dei soggetti cui è stata assegnata una borsa di studio per attività di ricerca o di formazione, in relazione ad attività svoltesi nel periodo dal 30 giugno dell'anno precedente al 30 giugno successivo



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse

Ufficio: **Contabilità, Progetti di ricerca e Contratti**

Capo ufficio: **Agostino SALOMONE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura

**Ufficio:** *Contabilità, gestione progetti di ricerca e attività sul territorio, contratti, logistica e personale*

**Capo ufficio:** Immacolata DIEZ

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Allegato 2.4: Obiettivi 2017 – Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria

Dipartimento di Agraria.....	2
Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali .....	7



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017 – Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria

#### Dipartimento di Agraria

Ufficio: **Contabilità e Ragioneria**

Capo ufficio: **Claudia PONE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Agraria

Ufficio: **Didattica e relazioni pubbliche**

Capo ufficio: **Adriana FORLANI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Agraria

Ufficio: **Gestione della Ricerca**

Capo ufficio: **Annamaria SOLIMENO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Agraria

Ufficio: **Personale non strutturato**

Capo ufficio: **Anna Maria Eleonora Rosaria INTRA VAJA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Agraria

Ufficio: **Personale TA, Docente e Ricercatore**

Capo ufficio: **Luigi ANASTASIO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali

Ufficio: **Comunicazione, Personale, Protocollo e Archivio**

Capo ufficio: **Ciro POZIELLO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali

Ufficio: **Contabilità Rendicontazione progetti di ricerca**

Capo ufficio: **Emma CIRILLO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali

Ufficio: **Contratti, logistica**

Capo ufficio: **Stefania PIPOLA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali

**Ufficio:** *Didattica, Dottorato, Corsi di Perfezionamento e Master*

**Capo ufficio:** Gianfederico TORRE

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Allegato 2.5: Obiettivi 2017 – Strutture di Ateneo diverse dai Dipartimenti

C.A. Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita.....	2
C.A. Centro Linguistico di Ateneo .....	3
C.A. Centro per la Qualità di Ateneo.....	4
C.A. Centro Servizi Veterinari .....	5
C.A. di Servizio per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa.....	6
C.A. di Servizio per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti .....	7
C.A. per i Servizi Informativi .....	8
C.A. per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica .....	21
C.A. per le Biblioteche .....	22
C.I. di Ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini" .....	35
C.I. di Ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio" ..	36
C.I. di Ricerca per i Beni Architettonici e Ambientali e per la progettazione Urbana .....	38
C.I. di Ricerca Studi per la Magna Grecia.....	39
C.I. e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna .....	40
Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi .....	41
Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche.....	42
Orto Botanico.....	43



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro di Servizio di Ateneo per le Scienze e Tecnologie per la Vita

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: **Ilaria MANGANO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Predisposizione di regolamenti interni	Miglioramento	% regolamenti interni predisposti ed attuati	100% regolamenti interni predisposti ed attuati necessari all'organizzazione delle risorse e attività amministrativo-contabile della struttura
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro Linguistico di Ateneo

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Antonietta REA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Monitoraggio certificazioni linguistiche conseguite presso il CLA	Miglioramento	n° report sulle certificazioni linguistiche con le informazioni riportate nel format predisposto (il format è da predisporre)	n°6/anno report con cadenza bimestrale rispettante il format predispostob)





## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro per la Qualità di Ateneo

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Carmela PROCACCI**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro Servizi Veterinari

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Daniela UCCELLA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. di Servizio per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: **Alessandro BUTTÀ**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro di Servizio per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: Rosaria PRESUTTO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Basi di dati**

Capo ufficio: **Maria Giovanna CAPORASO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Didattica e Segreterie Studenti**

Capo ufficio: **Maria Antonietta GAROFALO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Gestione del Personale**

Capo ufficio: **Paola POLLIO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Gestione Finanziaria e Contabile**

Capo ufficio: **Giovanni MOTTOLA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Impianti**

Capo ufficio: **Amerigo IZZO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Metodologie e Formazione**

Capo ufficio: **Maurizio POLLIO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Qualità**

Capo ufficio: **Guido PANE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Rete metropolitana e Servizi innovativi di rete**

Capo ufficio: **Carmine PICCOLO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Reti telematiche**

Capo ufficio: **Mario MAIORINO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area Sistemi di elaborazione e Microinformatica**

Capo ufficio: **Giovanni Battista BARONE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: *Area Sviluppo siti ed applicativi*

Capo ufficio: Giancarlo CERALDI

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per i Servizi Informativi

Ufficio: **Area E-government**

Capo ufficio: **Clelia BALDO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



**Piano Integrato 2017-2019****Obiettivi 2017****C.A. per i Servizi Informativi**Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**Capo ufficio: **Costanzo DURANTE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Aggiornamento Carta dei Servizi	Trasparenza	a) n°servizi i cui documenti sono aggiornati rispetto al n° totale di servizi da aggiornare b) n° documenti aggiornati tenendo conto dei processi mappati per l'anticorruzione c) n° documenti aggiornati adeguandoli al format della Carta dei Servizi di Ateneo	a) 4 servizi ovvero 100% se il numero di servizi da aggiornare è inferiore a 4 b) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore a) c) 100% rispetto ai servizi aggiornati rispetto all'indicatore b)
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: Giuseppe IORIO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: *Biblioteca di Area Agraria*

Capo ufficio: Nicola MADONNA

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Revisione complessiva del sito web della Biblioteca	Miglioramento	a) si/no: n° 60 pagine in italiano b) si/no: n° 30 pagine in inglese	a) 100 % entro giugno 2017 b) 100 % entro il ottobre 2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Architettura**

Capo ufficio: **Rita INTRONO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Redazione e pubblicazione sul sito web della biblioteca di Area di competenza di un report aggiornato periodicamente concernente i dati relativi alle acquisizioni bibliografiche "Bollettino delle nuove accessioni"	Miglioramento	a) SI/NO aggiornamento report sui volumi acquistati e/o pervenuti mensilmente in Biblioteca b) SI/NO pubblicazione del report	a) inserimento nel report del 100% dei volumi acquistati e/o pervenuti in biblioteca nel mese precedente b) pubblicazione del report entro il mese successivo alle acquisizioni



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: *Biblioteca di Area Economia*

Capo ufficio: Danila OLIVIERO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Revisione ed Aggiornamento catalogo on-line ACNP	Miglioramento	a) num. di riviste estinte e correnti aggiornate, colmando eventuali lacune / num. totale di riviste estinte e correnti b) num. di informazioni su riviste analizzate nel precedente indicatore inserite nel catalogo on-line ACNP	a) 100/1350 entro giugno 2017 b) 100% entro ottobre 2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Farmacia**

Capo ufficio: **Gabriella MUCCIONE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Redazione e pubblicazione sul sito web della biblioteca di Area di competenza di un report aggiornato periodicamente concernente i dati relativi alle acquisizioni bibliografiche "Bollettino delle nuove accessioni"	Miglioramento	a) SI/NO aggiornamento report sui volumi acquistati e/o pervenuti mensilmente in Biblioteca b) SI/NO pubblicazione del report	a) inserimento nel report del 100% dei volumi acquistati e/o pervenuti in biblioteca nel mese precedente b) pubblicazione del report entro il mese successivo alle acquisizioni



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Giuridica**

Capo ufficio: **Assunta VACCARO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Pubblicazione sito web della biblioteca di Area di competenza (vedi nota)	Miglioramento	num. pagine e relative sottopagine in lingua italiana pubblicate	num. 9 entro il 31.07.17
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017

Nota: Si precisa che si procederà alla pubblicazione così come previsto nella progettazione del sito stesso che costituiva uno degli obiettivi operativi del 2016. La pubblicazione avverrà al seguente indirizzo: <http://www.biblioteca.areagiuridica.unina.it>. Si procederà con l'aggiornamento e l'arricchimento delle pagine già realizzate e la creazione di nuove pagine che si riterrà opportuno pubblicare.



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Ingegneria**

Capo ufficio: **Lucia FERRARA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Redazione e pubblicazione sul sito web della biblioteca di Area di competenza di un report aggiornato periodicamente concernente i dati relativi alle acquisizioni bibliografiche "Bollettino delle nuove accessioni"	Miglioramento	a) SI/NO aggiornamento report sui volumi acquistati e/o pervenuti mensilmente in Biblioteca b) SI/NO pubblicazione del report	a) inserimento nel report del 100% dei volumi acquistati e/o pervenuti in biblioteca nel mese precedente b) pubblicazione del report entro il mese successivo alle acquisizioni





## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Medicina e Chirurgia**

Capo ufficio: **Stefania CASTANÒ**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Miglioramento nell'utilizzo dei servizi bibliotecari e delle risorse elettroniche	Miglioramento	a) numero di corsi di studio coinvolti/ sul numero di corsi da coinvolgere b) si/no somministrazione ed analisi questionario sulla percezione di utilità del corso c) si/no proposte di possibili azioni di miglioramento per supportare gli utenti sull'uso delle risorse elettroniche	a) 50% entro settembre 2017 b) si entro settembre 2017 c) si entro dicembre 2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Scienze**

Capo ufficio: **Claudio DEPIETRO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Aggiornamento banche dati	Miglioramento	a) n. anni da aggiornare sul catalogo nazionale dei periodici ACNP b) n° biblioteche per le quali sono aggiornati i dati sul catalogo nazionale dei periodici ACNP	a) dal 1993 ad oggi b) aggiornamento di n. 2 biblioteche: 1) ex CISME 2) ex Dipartimento di Biologia Strutturale e Funzionale



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Scienze Politiche**

Capo ufficio: **Giovanna LOGGIA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Indagine di Customer Satisfaction	Miglioramento	a) realizzazione di un questionario da distribuire a gli utenti della biblioteca b) % di utenti a cui è somministrato il questionario per testarlo c) SI/NO report sull'indagine a seguito di elaborazione dei dati dei questionari con pubblicazione on line dei risultati d) SI/NO proposte di possibili azioni di miglioramento	a) redazione del questionario entro maggio 2017 b) 90% entro luglio 2017 c) SI entro settembre 2017 d) SI entro dicembre 2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Scienze Sociali**

Capo ufficio: **Vincenzo FREDA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Percorsi di ricerca bibliografica e documentale e di accesso ai servizi	Miglioramento	a) num. incontri (negli orari di lezione di altrettanti corsi) per gli studenti iscritti alla laurea triennale b) num. incontri (negli orari di lezione di altrettanti corsi) per gli studenti iscritti alla laurea magistrale c) a richiesta, incontri individuali o di gruppo per docenti ricercatori e dottorandi	a) num. 1 entro maggio 2017 b) num. 2 entro novembre 2017 c) si entro dicembre 2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Biblioteca di Area Umanistica**

Capo ufficio: **Gigliola GOLIA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Aggiornamento del Regolamento della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Miglioramento	a) si/no aggiornamento entro la data	a) aggiornamento del regolamento della Biblioteca e pubblicazione entro il 30.06.2017
Aggiornamento della Carta dei Servizi della Biblioteca di Area di competenza tenendo conto del Progetto Share	Trasparenza	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) si, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Ottimizzazione dei servizi al pubblico tramite l'aggiornamento quotidiano del sito <a href="http://www.lorario.unina.it">http://www.lorario.unina.it</a> gestito dal CSI	Miglioramento	n. avvisi pubblicati sul sito web della Biblioteca di Area Umanistica	pubblicazione sul sito <a href="http://www.lorario.unina.it">www.lorario.unina.it</a> del 90% degli avvisi pubblicati sul sito web della Biblioteca di Area Umanistica



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Direttore Tecnico CAB**

Capo ufficio: **Maria Grazia RONCA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Manutenzione della certificazione di qualità in relazione all'adozione del nuovo software di gestione delle biblioteche e delle risorse elettroniche	Miglioramento	si/no aggiornamento dei Documenti operativi e tecnici (POP e IOP)	Aggiornamento dei Documenti operativi e tecnici (POP e IOP) entro maggio 2017
Revisione della Carta dei Servizi del CAB	Miglioramento	a) elenco dei servizi di competenza da aggiornare b) % dei servizi per i quali è predisposta la Carta dei Servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della Carta dei Servizi	a) realizzato entro aprile 2017 b) 100% c) sì, Carta dei Servizi aggiornata uniformandola al modello di Ateneo entro il 30.06.2017
Aggiornamento del sito web del CAB in relazione all'adozione del nuovo software di gestione delle biblioteche e delle risorse elettroniche	Miglioramento	si/no aggiornamento del sito web entro la data	aggiornamento del sito web in relazione all'adozione del nuovo software gestionale delle biblioteche e delle risorse elettroniche entro aprile 2017



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.A. per le Biblioteche

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Sabino PANARELLA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Analisi delle posizioni organizzative dei collaboratori dell'area amministrativo-contabile del CAB	Miglioramento	Si/no documento sull'analisi delle posizioni organizzative in coerenza con il modello di Ateneo adottato	documento sull'analisi delle posizioni organizzative dei collaboratori dell'area amministrativo-contabile del CAB



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.I. di Ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: Francesco BUONADONNA

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.I. di Ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio"

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Loredana RIVIECCIO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Riduzione della durata e miglioramento della trasparenza dei provvedimenti Amministrativi concernenti il Piano di Azione 2017 Europe Direct	Miglioramento	a) numero di provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Azione 2017 pubblicati sulla sezione "Amministrazione Trasparente LUPT"/numero di provvedimenti emessi b) numero di attestazioni di copertura finanziaria e avvio dell'iter di acquisto per le spese in economia concernenti il Piano di Azione 2017 emessi entro 7 gg lavorativi/numero di attestazioni e iter implementati	a) 100% b) 100%
Efficienza della gestione economica delle attività per Piano di Azione 2017 Europe Direct	Miglioramento	Spese e importi rendicontati concernenti il Piano di Azione 2017/ Spese e importi rendicontati concernenti il Piano di Azione 2017 riconosciuti	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.I. di Ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio"

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili 2*

Capo ufficio: Loredana RIVIECCIO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Creazione di una sezione "Amministrazione Trasparente LUPT"	Trasparenza	a) si/no creazione sezione sul sito web del Centro b) si/no coerenza delle informazioni inserite con quelle dovute nel rispetto del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	a) si entro maggio 2017 b) si report in cui si attesta la coerenza delle informazioni pubblicate
Riduzione della durata e miglioramento della trasparenza dei provvedimenti Amministrativi concernenti il Progetto EUBE	Miglioramento	a) numero di provvedimenti amministrativi concernenti il Progetto EUBE pubblicati sulla sezione "Amministrazione Trasparente LUPT"/numero di provvedimenti emessi b) numero di attestazioni di copertura finanziaria e avvio dell'iter di acquisto per le spese in economia concernenti il Progetto EUBE emessi entro 7 gg lavorativi/numero di attestazioni e iter implementati	a) 100% b) 100%
Efficienza della gestione economica delle attività per il Progetto EUBE	Miglioramento	Spese e importi rendicontati concernenti il Progetto EUBE/ Spese e importi rendicontati concernenti il Progetto EUBE riconosciuti	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.I. di Ricerca per i Beni Architettonici e Ambientali e per la progettazione Urbana

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: Roberto TERISACCO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Predisposizione della carta dei servizi	Trasparenza	a) Si/no elenco dei servizi di competenza entro data b) % dei servizi per i quali è predisposta la carta dei servizi c) si/no di adozione del modello di Ateneo per la predisposizione della carta dei servizi	a) Elenco dei servizi entro aprile 2017 b) 100% c) si, carta dei servizi predisposta uniformandola al modello di Ateneo
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.I. di Ricerca Studi per la Magna Grecia

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Antonella APREA**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Sperimentazione di un'indagine di Customer Satisfaction	Miglioramento	a) si/no predisposizione del questionario e tempistica per la somministrazione b) % di utenti a cui è somministrato il questionario per testarlo c) si/no report sull'indagine a seguito di elaborazione dei dati dei questionari	a) si entro luglio 2017 b) 30% entro novembre 2017 c) si entro dicembre 2017
Elaborazione di un modello di qualità del servizio	Miglioramento	a) si/no elaborazione del modello di qualità b) numero di dimensioni di qualità considerate nel modello	a) elaborazione ed adozione del modello b) num. 4 di dimensioni considerate nel modello come da nota (1)

Nota (1):

Efficacia: 1. Affidabilità: capacità di prestare il servizio come richiesto; 2. Conformità: capacità di prestare il servizio come prescritto.

Efficienza: 1. Tempestività.

Accessibilità: 1. Informazioni sullo stato del procedimento.

Capacità di rassicurazione: 1. Comprensione dell'Utente; 2. Cortesia.



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### C.I. e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: **Adriana CAPOGROSSO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: **Giovanna MARRONE**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche

Ufficio: *Responsabile dei Processi Contabili*

Capo ufficio: Rosaria LISCIO

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1



## Piano Integrato 2017-2019

### Obiettivi 2017

#### Orto Botanico

Ufficio: **Responsabile dei Processi Contabili**

Capo ufficio: **Lucia CANGIANO**

Obiettivo Operativo	Ambito	Indicatore	Target
Trasmissione all'URPT dei dati di competenza in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Trasparenza	a) numero di comunicazioni inviate all'URPT/numero di comunicazioni dovute ai sensi del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità b) numero delle comunicazioni inviate all'URPT nel rispetto dei termini prescritti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità/numero di comunicazioni inviate	a) 1 b) 1
Mappatura dei processi	Analisi aree a rischio	numero di processi mappati/numero dei processi da mappare di competenza dell'ufficio (la competenza è stabilita in base al criterio della prevalenza delle attività in capo all'ufficio rispetto a quelle totali costituenti il processo)	1
Trasmissione all'URPT delle informazioni relative ai procedimenti di competenza	Attuazione di disposizioni in materia di procedimento amministrativo	numero di procedimenti per cui sono trasmesse le informazioni di cui alla scheda all. n. 1/numero dei procedimenti di competenza	1





**Piano Integrato 2017-2019**

**Allegato 3: Appendici del Piano Triennale per la Prevenzione  
della Corruzione 2017-2019**



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza

**dott. Francesco Bello**

## **Appendice I:**

*Catalogo dei processi delle aree generali e specifiche a rischio corruzione  
dell'Ateneo Federico II*

## Catalogo dei Processi dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo nell'ambito delle Aree a rischio generali e specifiche

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>	1. Reclutamento					
		a1	<b>A1</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Procedura per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigente comprese le categorie riservatarie ex DLgs. 66/210, L. 68/99 e L. 407/98 (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012 e ss.mm.ii.), DPR 487/94, DLgs 165/2001, Regolamenti di Ateneo vigenti in materia.	Nella fase di emanazione del bando: individuazione dei requisiti di accesso
		a1	<b>A2</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Procedura per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigente comprese le categorie riservatarie ex DLgs. 66/210, L. 68/99 e L. 407/98 (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012 e ss.mm.ii.), DPR 487/94, DLgs 165/2001, Regolamenti di Ateneo vigenti in materia.	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso
		a2	<b>A3</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Procedura di chiamata dei professori di prima e seconda fascia ai sensi dell' articolo 18 della Legge n. 240/2010 e del Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 456/2015 e procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della medesima Legge e del Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 425/2015.	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso
		a3	<b>A4</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Accettazione di contributi da parte di soggetti esterni per il finanziamento di posti per ricercatore, professore associato e professore ordinario	Stipula della convenzione con il soggetto esterno.

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
		a4	A5	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato di tipo A ai sensi dell'art. 24 della medesima Legge e del Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 425/2015.	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso.
	2. Progressioni di carriera					
		a5	A6	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Procedura finalizzata alle progressioni economiche all'interno della categoria di cui all'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 e art. 79 del CCNL comparto università del 16.10.2008 (cosiddette progressioni orizzontali) (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012 e ss.mm.ii.)	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione					
		a6	A7	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Procedure di valutazione comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale, prestazione occasionale emanate dall'Amministrazione ovvero nell'ipotesi di progetti di ricerca gestiti dall'Amministrazione. Il presente procedimento non contempla i rapporti di lavoro autonomo (co.co.co., consulenze professionali e occasionali) gestiti autonomamente dai dipartimenti universitari (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012 e ss.mm.ii.)	Individuazione dei requisiti di ammissione, dei titoli oggetto di valutazione e del contenuto della prova orale ove prevista
		a6	A8	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Procedure di valutazione comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale, prestazione occasionale emanate dall'Amministrazione ovvero nell'ipotesi di progetti di ricerca gestiti dall'Amministrazione. Il presente procedimento non contempla i	Nella fase preliminare alla nomina della commissione esaminatrice: dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) resa dai componenti della commissione

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
					rapporti di lavoro autonomo (co.co.co., consulenze professionali e occasionali) gestiti autonomamente dai dipartimenti universitari (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012 e ss.mm.ii.)	
		a7	A9	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Conferimento di incarichi a notai nei casi in cui le competenti strutture dell'Amministrazione ne segnalino la necessità in relazione alle attività istituzionali dell'Ateneo	Individuazione del notaio cui affidare l'incarico
<b>B) Contratti Pubblici</b> Macro fase 1: Programmazione	1.1. Analisi e definizione dei fabbisogni					
		b1	B1	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Individuazione del fabbisogno
	1.2. Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori					
<b>B) Contratti Pubblici</b> Macro fase 2: Progettazione della gara	2.1. Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche					
	2.2. Nomina del responsabile del procedimento					
		b1	B2	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
				Pubblico		
		b1	<b>B3</b>	Ripartizione Prevenzione e Protezione	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento
	2.3. Definizione dell'oggetto dell'affidamento					
		b1	<b>B4</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione dell'oggetto dell'affidamento
	2.4. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento					
		b1	<b>B5</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, si procede all'individuazione della tipologia di procedura di affidamento da avviare.
	2.5. Individuazione degli elementi essenziali del contratto e determinazione dell'importo del contratto					
		b1	<b>B6</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, viene autorizzato l'intervento con la relativa copertura economico-finanziaria.
	2.6. Atti di Gara (predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri					

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
	di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio)					
		b2	<b>B7</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio Contratti, si procede alla individuazione degli atti di gara
	2.7. Procedure negoziate					
		b1	<b>B8</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, si procede all'individuazione della tipologia di procedura di affidamento da avviare e all'individuazione delle ditte da invitare .
		b3	<b>B9</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio, si procede all'individuazione della tipologia di procedura di affidamento da avviare e all'individuazione delle ditte da invitare.
	2.8. Affidamenti diretti o in economia					
		b4	<b>B10</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento in economia di beni o servizi di importo inferiore ad euro 40.000	A seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Economato, si procede ad affidamenti sotto-soglia con le procedure ex art. 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici, per importi fino ad Euro 40.000 oltre IVA.
		b5	<b>B11</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	
		b4	<b>B12</b>	Ripartizione Prevenzione e Protezione	Procedura di affidamento in economia di beni o servizi di importo inferiore ad euro 40.000	A seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio si procede ad affidamenti sotto soglia con le procedure ex art. 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 3: Selezione del contraente</b>	3.1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.					
		b2	<b>B13</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	A seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti, si procede all'indizione della procedura di affidamento.
	3.2. Requisiti di qualificazione					
		b6	<b>B14</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di servizi e forniture	A seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, si procede all'indizione della procedura di affidamento e alla pubblicazione degli atti di gara (in cui sono fissati, tra l'altro, i requisiti di partecipazione)
	3.3. Requisiti di aggiudicazione					
		b6	<b>B15</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di servizi e forniture	A seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, si procede all'indizione della procedura di affidamento e alla pubblicazione degli atti di gara: negli atti tecnici di gara, predisposti dal RdP, sono fissati, tra l'altro, i criteri di aggiudicazione
	3.4. Valutazione delle offerte					
	b2	<b>B16</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	In caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a seguito di verifica della documentazione amministrativa da parte del seggio di gara, in relazione ai concorrenti ammessi al prosieguo di gara la Commissione di gara procede alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche.	



Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
	3.5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte					
		b2	<b>B17</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Sub-procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse, al fine di verificarne la complessiva attendibilità
		b5	<b>B18</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	Sub-procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse, al fine di verificarne la complessiva attendibilità
	3.6. Revoca del bando					
		b2	<b>B19</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Esercizio del potere di autotutela da parte della stazione appaltante, previa istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato
	3.7. Trattamento e la custodia della documentazione di gara					
		b2	<b>B20</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Ricezione dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e le offerte dei concorrenti, consegna al Seggio di gara per l'apertura dei plichi pervenuti nei termini e per l'esame della documentazione amministrativa e, in caso di OEPV, consegna alla Commissione di gara delle buste contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica, ai fini dell'attribuzione dei punteggi
		b5	<b>B21</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	Ricezione dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e le offerte dei concorrenti, consegna al Seggio di gara per l'apertura dei plichi pervenuti nei termini e per l'esame della documentazione amministrativa.

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
	3.8. Nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara.					
		b2	<b>B22</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Adozione del provvedimento di nomina della Commissione; svolgimento delle sedute di gara
	3.9. Gestione di elenchi o albi di operatori economici					
		b1	<b>B23</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Individuazione da parte del RdP degli operatori economici da consultare, in caso di procedure negoziate (incluse gli affidamenti ex art. 125 del Codice dei contratti pubblici)
		b5	<b>B24</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 4: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del Contratto</b>	4.1. Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto					
		b2	<b>B25</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dei requisiti ex art. 83, comma 1, lett.a), b) e c) e art. 80 del D.lgs. n. 50/2016
		b5	<b>B26</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	Verifica dei requisiti ex art.80 del D.lgs. n. 50/2016
	4.2. Effettuazione comunicazioni riguardanti mancati inviti					
		b2	<b>B27</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedure ristrette per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Comunicazioni ex art. 76 del D. Lgs. 50/2016 , riguardanti i motivi del rigetto della candidatura
	4.3. Esclusioni e aggiudicazioni					
	b2	<b>B28</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Comunicazioni ex art. 76 del D. Lgs. 50/2016, riguardanti i motivi del rigetto dell'offerta (con	

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
				Pubblico		riferimento ai concorrenti esclusi) e l'aggiudicazione definitiva
		b3	<b>B29</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi	Comunicazioni ex art. 76 del D.Lgs. n.50/2016, riguardanti i motivi del rigetto dell'offerta (con riferimento ai concorrenti esclusi) e l'aggiudicazione definitiva
	4.4. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva					
		b2	<b>B30</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Constatata la regolarità della procedura di gara a seguito di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, con decreto dirigenziale viene approvata la proposta di aggiudicazione della gara; quindi, a seguito di verifica positiva dei requisiti prescritti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, con decreto direttoriale si procede all'aggiudicazione definitiva della gara.
		b3	<b>B31</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi	Constatata la regolarità della procedura di gara a seguito di istruttoria del competente Ufficio, con decreto dirigenziale si procede all'aggiudicazione definitiva della gara.
	4.5. Stipula del Contratto					
		b2	<b>B32</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Constatata la verifica positiva dei requisiti ex art.80 del D.Lgs. 50/2016, con decreto dirigenziale si procede a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva della gara; entro 60 giorni da tale decreto (ma nel rispetto della clausola di stand still) si procede alla stipula del contratto; qualora tale termine non fosse rispettato si da atto nel report della motivata dilazione temporale.
		b2	<b>B33</b>	Ripartizione Edilizia	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro i successivi sessanta giorni (fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti).

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 5: Esecuzione del Contratto</b>	5.1. Approvazione delle modifiche del Contratto originario					
		b1	<b>B34</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Fase di esecuzione del rapporto contrattuale
	5.2. Subappalto					
		b1	<b>B35</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Autorizzazione al subappalto
		b7	<b>B36</b>	Ripartizione Edilizia	Rilascio autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto
	5.3. Varianti in corso di esecuzione del contratto					
		b8	<b>B37</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'esecuzione di lavori	Varianti in corso d'opera
	5.4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto					
		b9	<b>B38</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Fase esecutiva dei rapporti contrattuali riguardanti servizi	Verifica in ordine alla regolare esecuzione - rispetto alle condizioni stabilite nel contratto, nel capitolato e, in caso di OEPV, nell'offerta tecnica - del servizio affidato all'aggiudicatario
		b10	<b>B39</b>	Ripartizione Edilizia	Fase esecutiva dei rapporti contrattuali riguardanti lavori, servizi e forniture	Verifica in ordine alla regolare esecuzione - rispetto alle condizioni stabilite nel contratto, nel capitolato e nell'offerta dell'aggiudicatario
	5.5. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del P.S.C. e del D.U.V.R.I.					
		b8	<b>B40</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'esecuzione di lavori	Coordinatore della sicurezza in fase progettazione e

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
						di esecuzione
	5.6. Apposizione di riserve					
	5.7. Gestione delle controversie, ivi compreso l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali					
	5.8. Rispetto del cronoprogramma					
		b11	<b>B41</b>	Ripartizione Edilizia	Procedura di esecuzione dell'appalto	Cronoprogramma lavori
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 6: Rendicontazione del Contratto</b>	6.1. Nomina collaudatore o commissione di collaudo					
		b12	<b>B42</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Rapporti contrattuali riguardanti la fornitura di beni o servizi	Nomina dei collaudatori
		b8	<b>B43</b>	Ripartizione Edilizia	Procedure per l'esecuzione di lavori	Nomina dei collaudatori
	6.2. Verifica della corretta esecuzione per rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica conformità o dell'attestato di regolare esecuzione					
		b12	<b>B44</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il	Rapporti contrattuali riguardanti la fornitura di beni o servizi	Emissione del certificato di collaudo, del certificato di verifica conformità o dell'attestato di regolare esecuzione

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
				Pubblico		
		b12	B45	Ripartizione Prevenzione e Protezione	rapporti contrattuali riguardanti la fornitura di beni o servizi	Emissione del certificato di verifica conformità o dell'attestato di regolare esecuzione
	6.3. Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RdP					
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an					
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato					
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato					
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale					
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an						
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto						
	c1	C1	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il	Rilascio permessi di sosta gratuiti presso autorimesse dell'Amministrazione	Individuazione dei beneficiari dei permessi di sosta	

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
				Pubblico		
		c2	C2	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Costituzione e adesione a Consorzi e altre forme associative di diritto privato e gestione delle partecipazioni	Esame e valutazione della proposta da parte degli organi collegiali competenti e successivo monitoraggio delle iniziative autorizzate.
		c3	C3	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Autorizzazione di professori e ricercatori alla partecipazione a spin off accademici ai sensi del Regolamento di Ateneo in materia emanato con DR n. 3435/2014	Esame e valutazione della richiesta da parte degli organi competenti e successivo monitoraggio delle iniziative autorizzate.
<b>D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an					
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato					
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato					
		d1	D1	Ripartizione Relazioni Studenti	Processi di gestione di natura amministrativa delle carriere degli studenti mediante l'utilizzo di procedure informatiche	
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale					
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an					
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto						

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
<b>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	1.					
		e1	<b>E1</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Corresponsione mensile emolumenti stipendiali	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche
		e2	<b>E2</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Corresponsione competenze arretrate	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche
		e3	<b>E3</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Corresponsione emolumenti accessori al personale dipendente	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche
		e4	<b>E4</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Rilascio certificati di stipendio	Predisposizione del certificato di stipendio
		e5	<b>E5</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Istruttoria pratica cessione del quinto dello stipendio con società finanziarie private	Fase di controllo del contratto di finanziamento notificato all'amministrazione da parte della società finanziaria, al fine di dare esecuzione allo stesso
		e6	<b>E6</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Emissione ordinativi di pagamento di fatture relative a servizi e forniture	Emissione ordinativi di pagamento



Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
<b>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	1.					
		f1	<b>F1</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Nomina, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1,lett. a): - della commissione esaminatrice per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigenziale; - della commissione esaminatrice per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale, prestazione occasionale emanate dall'Amministrazione ovvero nell'ipotesi di progetti di ricerca gestiti dall'Amministrazione; - degli addetti alla vigilanza nominati a supporto della commissione esaminatrice.	Nella fase preliminare alla nomina della commissione esaminatrice: dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 dpr/2000 e ss.mm. e ii.) resa dai componenti della commissione e dagli addetti
		f3	<b>F2</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	nomina della commissione esaminatrice preposta alla valutazione della documentazione finalizzata all'erogazione di contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali	nella fase preliminare alla nomina della commissione esaminatrice: dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) resa dai componenti effettivi e supplenti della commissione, acquisizione preventiva da parte dell'Ufficio della dichiarazione sostitutiva di certificazione, resi ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., dell'inosservanza delle condizioni ostative fissate all'art. 35 bis del DLgs 165/2001 comma 1, lett. b), da parte dei componenti effettivi e dei membri supplenti
		f2	<b>F3</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei requisiti e della documentazione a supporto
		f4	<b>F4</b>	Ripartizione personale	Possesso dei requisiti ai fini della fruizione dei contributi e sussidi economici connessi ai	dichiarazione all'atto della presentazione della domanda, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
				contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	servizi sociali	445/2000 e ss.mm. e ii., prodotta dal dipendente di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui al Regolamento vigente in materia
		f5	F5	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Liquidazione del trattamento accessorio al personale tecnico-amministrativo, in attuazione del Contratto Collettivo Integrativo nel tempo vigente (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei presupposti e della documentazione a supporto
		f6	F6	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Provvedimenti di liquidazione del trattamento fondamentale e adozione di atti di carriera (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei requisiti e della documentazione a supporto - ove richiesta
		f7	F7	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Adozione di atti di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei presupposti e della documentazione a supporto ove richiesta
		f8	F8	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Conferma della permanenza dei requisiti ai fini della fruizione dei permessi di cui alla L. 104/92, art. 33, commi 3 e 6, e ss.mm. e ii.	dichiarazione annuale sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., prodotta dal dipendente ai fini della conferma della fruizione del permesso
		f9	F9	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Determinazione di trattamenti pensionistici (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei presupposti, dei dati retributivi e della documentazione a supporto, ove richiesta

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
		f10	<b>F10</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Adozione di atti per riscatto di servizi o ricongiunzione (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei requisiti, dei dati retributivi e della documentazione a supporto
		f11	<b>F11</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale dipendente dell'Ateneo	omissioni di comunicazioni di attività extraistituzionali da parte del personale dipendente dell'Ateneo
		f12	<b>F12</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Autorizzazione di professori e ricercatori universitari allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Dichiarazione da parte del Direttore del Dipartimento attestante che l'attività extraistituzionale cui si riferisce la richiesta di autorizzazione non rappresenta detrimento delle attività didattiche e scientifiche affidate al dipendente e non determina una situazione di conflitto di interessi con l'attività istituzionale della struttura di afferenza.
		f13	<b>F13</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale tecnico- amministrativo e dirigenti ad eccezione delle infrazioni fino a 10 gg. di sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione, per le quali, tenuto conto del protocollo d'intesa tra Università e Regione Campania del 20.4.2012, la competenza ad erogare le relative sanzioni disciplinari è rimessa al Direttore Generale dell'A.O.U.	fase istruttoria (escussione testi e soggetti coinvolti) nonché la proposta - da parte dell'Ufficio affari speciali del personale - di archiviazione o irrogazione della sanzione al soggetto legittimato all'adozione del provvedimento finale
		f14	<b>F14</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Gestione esiti delle visite medico-fiscali del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale	Fase di controllo dei referti delle visite medico-fiscali forniti dall' INPS
		f15	<b>F15</b>	Ripartizione personale contrattualizzato,	Rispetto degli obblighi del dipendente in materia di orario di lavoro e osservanza delle	falsa attestazione della presenza in servizio o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
				Trattamento pensionistico e Affari Speciali	formalità previste per la rilevazione della presenza, assenza o allontanamento dalla sede di servizio	presenze
		f16	<b>F16</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Violazione delle norme in materia di incompatibilità dell'esercizio della professione di Avvocato ai sensi della Legge 339/2003 inerente il divieto per i pubblici dipendenti di essere iscritti all'ordine degli avvocati	mancato rispetto del divieto da parte del dipendente
		f17	<b>F17</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni all'Ateneo	Individuazione del personale tecnico-amministrativo e dirigente destinatario della formazione
		f18	<b>F18</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. b), in merito al personale da poter assegnare agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., prodotta dal dipendente sulla insussistenza delle condizioni ostative sancite dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001
		f19	<b>F19</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale)	nella fase preliminare al conferimento dell'incarico dirigenziale e/o di vertice e della sua permanenza: dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) attestante da parte del soggetto interessato sia l'assenza di situazioni di inconferibilità ovvero che non abbia riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale ai sensi del DLgs n. 39/2013 sia di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi del citato DLgs.

Area di rischio	Sotto area	ID Processo	ID Rischio	Ripartizione	Procedimento	Fase del procedimento a rischio
<b>G) Incarichi e nomine</b>	1.					
<b>H) Affari legali e contenzioso</b>	1.					
		h1	<b>H1</b>	Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Procedure di recupero dei crediti dell'Ateneo nei confronti di terzi	
		h2	<b>H2</b>	Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Difesa in giudizio	La difesa in giudizio viene redatta sulla base delle circostanze di fatto comunicate dagli uffici competenti e delle competenze tecniche esistenti nell'ufficio
		h3	<b>H3</b>	Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Atti transattivi stragiudiziali	
<b>I) Didattica</b>	1. Gestione test di ammissione					
		i1	<b>I1</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	
		i1	<b>I2</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato locale
	2. Valutazione degli Studenti					
		i2	<b>I3</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Processo di gestione dei verbali relativi allo svolgimento degli esami di profitto degli studenti.	

<b>Area di rischio</b>	<b>Sotto area</b>	<b>ID Processo</b>	<b>ID Rischio</b>	<b>Ripartizione</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Fase del procedimento a rischio</b>
<b>J) Ricerca</b>	1. Concorsi e selezioni					
	2. Gestione dei fondi di Ricerca					



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza

**dott. Francesco Bello**

**Appendice II:**

*Registro dei rischi corruzione dell'Ateneo Federico II*

## Registro dei rischi di corruzione dell'Ateneo Federico II

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
<b>A) Acquisizione e progressione del personale</b>	1. Reclutamento			
		<b>A1</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		<b>A2</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	a) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari b) mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. a), in merito alla composizione della commissione esaminatrice per: - il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigenziale - addetti alla vigilanza nominati a supporto della commissione esaminatrice
		<b>A3</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		<b>A4</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Possono determinarsi, in relazione ad una procedura di reclutamento, situazioni di conflitto di interessi connesse ai rapporti tra il soggetto esterno finanziatore e la struttura dell'Ateneo che riceve il finanziamento (ad es. nell'area medica tra l'azienda farmaceutica o produttrice di apparecchiature mediche e la struttura che utilizza tali farmaci o apparecchiature). Possono, altresì, determinarsi situazioni di rischio in relazione alla "onorabilità" del soggetto esterno finanziatore.
		<b>A5</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
	2. Progressioni di carriera			
		<b>A6</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	a) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire candidati particolari b) mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. a), in merito alla composizione della commissione esaminatrice e per eventuali addetti alla vigilanza nominati a supporto della commissione esaminatrice



Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione			
		<b>A7</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari; predeterminazione dei criteri di riparto del punteggio tra titoli e prova con attribuzione dei relativi punteggi al fine di agevolare candidati particolari; previsione di titoli troppo settoriale
		<b>A8</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. a), in merito alla composizione della commissione esaminatrice
		<b>A9</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Assenza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, al fine di agevolare soggetti particolari.
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 1: Programmazione</b>	1.1. Analisi e definizione dei fabbisogni			
		<b>B1</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Definizione di un fabbisogno rispondente non già a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire determinati operatori economici
	1.2. Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori			

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 2: Progettazione della gara</b>	2.1. Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche			
	2.2. Nomina del responsabile del procedimento			
		<b>B2</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Nomina di un RdP che sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o sia privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
		<b>B3</b>	Ripartizione Prevenzione e Protezione	Nomina di un RdP che sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o sia privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza
	2.3. Definizione dell'oggetto dell'affidamento			
		<b>B4</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l' utilizzo di tipologie contrattuali diverse da quelle corrette, al fine di agevolare un particolare soggetto.
	2.4. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento			
		<b>B5</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l' utilizzo di modelli procedurali diversi da quelli corretti, al fine di agevolare un particolare soggetto.
2.5. Individuazione degli elementi essenziali del contratto e determinazione dell'importo del contratto				

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
		<b>B6</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture in violazione dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016.
	2.6. Atti di Gara (predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio)			
		<b>B7</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Vi è il rischio che l'elaborazione degli atti di gara (e, soprattutto, la definizione dei requisiti di partecipazione e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti) sia effettuata in modo da favorire un'impresa particolare. Vi è, inoltre, il rischio di fughe di notizie circa procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.
	2.7. Procedure negoziate			
		<b>B8</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
		<b>B9</b>	Ripartizione Edilizia	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
	2.8. Affidamenti diretti o in economia			
		<b>B10</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa
		<b>B11</b>	Ripartizione Edilizia	Rischio di favorire una impresa determinata nell'ambito della procedura economica
		<b>B12</b>	Ripartizione Prevenzione e	Abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
			Protezione	
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 3: Selezione del contraente</b>	3.1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.			
		<b>B13</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, al fine di favorire un'impresa; fissazione di un termine di presentazione dell'offerta non adeguato alla complessità dell'offerta medesima.
	3.2. Requisiti di qualificazione			
		<b>B14</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
	3.3. Requisiti di aggiudicazione			
		<b>B15</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
	3.4. Valutazione delle offerte			
		<b>B16</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito
	3.5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			
	<b>B17</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Verifica non chiara/trasparente/giustificata	

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
		<b>B18</b>	Ripartizione Edilizia	Verifica non chiara/trasparente/giustificata
	3.6. Revoca del bando			
		<b>B19</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	3.7. Trattamento e la custodia della documentazione di gara			
		<b>B20</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	vi è il rischio di alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
		<b>B21</b>	Ripartizione Edilizia	Vi è il rischio di alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.
	3.8. Nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara.			
		<b>B22</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara
	3.9. Gestione di elenchi o albi di operatori economici			
		<b>B23</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	individuazione degli operatori da consultare in violazione del principio di rotazione, al fine di avvantaggiare determinate imprese
		<b>B24</b>	Ripartizione Edilizia	Rischio di favorire una impresa determinata nell'ambito della procedura economale

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
B) Contratti Pubblici Macro fase 4: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del Contratto	4.1. Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto			
		<b>B25</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Verifica non chiara/trasparente/giustificata, al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria
		<b>B26</b>	Ripartizione Edilizia	Verifica non chiara/trasparente/giustificata, al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria
	4.2. Effettuazione comunicazioni riguardanti mancati inviti			
		<b>B27</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
	4.3. Esclusioni e aggiudicazioni			
		<b>B28</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
		<b>B29</b>	Ripartizione Edilizia	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
	4.4. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva			
		<b>B30</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo
	<b>B31</b>	Ripartizione Edilizia	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
	4.5. Stipula del Contratto			
		<b>B32</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo
		<b>B33</b>	Ripartizione Edilizia	Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 5: Esecuzione del Contratto</b>	5.1. Approvazione delle modifiche del Contratto originario			
		<b>B34</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti negli atti di gara, al fine di avvantaggiare il contraente
	5.2. Subappalto			
		<b>B35</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	A) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; B) mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie in capo al subappaltatore al fine di avvantaggiare determinate imprese
		<b>B36</b>	Ripartizione Edilizia	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuirne i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
	5.3. Varianti in corso di esecuzione del contratto			
		<b>B37</b>	Ripartizione Edilizia	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
	5.4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto			
		<b>B38</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) potrebbe non contestare il mancato o incompleto adempimento degli obblighi contrattuali (inclusi quelli risultanti dall'offerta tecnica presentata in gara), al fine di favorire l'impresa
	<b>B39</b>	Ripartizione Edilizia	Il direttore dei lavori e/o il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) potrebbe non contestare il mancato o	

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
				incompleto adempimento degli obblighi contrattuali (inclusi quelli risultanti dall'offerta tecnica presentata in gara), al fine di favorire l'impresa
	5.5. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni del P.S.C. e del D.U.V.R.I.			
		<b>B40</b>	Ripartizione Edilizia	Mancato rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro - DLgs n. 81-2008 e ss.mm.ii., al fine di favorire un'impresa
	5.6. Apposizione di riserve			
	5.7. Gestione delle controversie, ivi compreso l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali			
	5.8. Rispetto del cronoprogramma			
		<b>B41</b>	Ripartizione Edilizia	Abuso nella concessione della proroga da parte del Responsabile del Procedimento al fine di agevolare un'impresa in ritardo sull'esecuzione del contratto



Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 6: Rendicontazione del Contratto</b>	6.1. Nomina collaudatore o commissione di collaudo			
		<b>B42</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	L'incarico di collaudo potrebbe essere conferito a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti
		<b>B43</b>	Ripartizione Edilizia	Rischio di nominare dipendenti che abbiano avuto parte nelle fasi del procedimento (istruttoria, affidamento, o acquisizione di beni - servizi)
	6.2. Verifica della corretta esecuzione per rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica conformità o dell'attestato di regolare esecuzione			
		<b>B44</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Potrebbe essere rilasciato il certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici; in sede di collaudo, vi è il rischio di una mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
		<b>B45</b>	Ripartizione Prevenzione e Protezione	Potrebbe essere rilasciato il certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici; in sede di collaudo, vi è il rischio di una mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
	6.3. Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RdP			

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an			
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato			
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato			
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale			
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an			
	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto			
		<b>C1</b>	Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Assenza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della individuazione dei beneficiari, al fine di agevolare soggetti particolari.
		<b>C2</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	La partecipazione dell'Ateneo a consorzi e altre forme associative di diritto privato può determinare pregiudizio delle attività istituzionali della struttura di afferenza dei docenti proponenti e situazioni di conflitto di interessi.
		<b>C3</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	La partecipazione dell'Ateneo ad una società di spin off può determinare pregiudizio delle attività istituzionali della struttura di afferenza dei docenti proponenti e situazioni di conflitto di interessi.

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an			
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato			
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato			
		<b>D1</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Le attività concernenti tali processi riguardano la cura mediante procedura informatica della carriera personale di ciascuno studente e, dunque, la modifica della stessa in senso positivo, connotata dall'elemento della convenienza per chi acquisisce un vantaggio da essa. Nella fattispecie, potenziali rischi potrebbero verificarsi relativamente ai pagamenti riguardanti le iscrizioni ed all'inserimento dei risultati delle verifiche della attività didattiche. Nel primo caso, il vantaggio che potrebbe essere procurato all'utente-studente è un risparmio di natura economica; nella seconda ipotesi formulata, il vantaggio sarebbe costituito dal conseguimento di un esame di profitto non realmente avvenuto (totalmente o parzialmente). Fattori di rischio sono costituiti dall'utilizzo, da parte di una sola unità di personale, di funzioni che la procedura informatica consente in alcuni casi aventi carattere eccezionale, nei quali il livello dei controlli stessi viene attenuato a favore della celerità dell'azione
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale			
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an			
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto				

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
<b>E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	1.			
		<b>E1</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche non conformi all'inquadramento giuridico dell'unità di personale al fine di erogare un trattamento economico superiore a quello spettante
		<b>E2</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche non conformi all'inquadramento giuridico dell'unità di personale al fine di erogare un trattamento economico superiore a quello spettante
		<b>E3</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche non conformi ai trattamenti economici accessori liquidati nei provvedimenti predisposti dall'Ufficio relazione Sindacale e trattamento accessorio al fine di erogare competenze accessorie superiori a quelle spettanti
		<b>E4</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Esposizione nel certificato di stipendio di una quota "cedibile" totalmente o parzialmente inesistente al fine di favorire l'unità di personale che ha richiesto il certificato. Rallentamento, da parte delle unità di personale preposte alla predisposizione del certificato, dei tempi previsti per il rilascio dei certificati stessi al fine ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto
		<b>E5</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Esecuzione di un contratto di finanziamento non conforme al contenuto economico del certificato di stipendio al fine di favorire l'unità di personale che ha richiesto il certificato. Rallentamento, da parte delle unità di personale preposte al controllo del contenuto economico del contratto di finanziamento per dare esecuzione allo stesso, al fine di ottenere un vantaggio economico diretto ed indiretto.
		<b>E6</b>	Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Accelerazione/Rallentamento da parte delle unità di personale preposte dei tempi previsti per l'emissione dei mandati di pagamento al fine ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
<b>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	1.			
		<b>F1</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Dichiarazioni mendaci rese dai componenti e dagli addetti
		<b>F2</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	dichiarazioni mendaci rese dai componenti effettivi e supplenti
		<b>F3</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	riconoscimento indebito - da parte della commissione preposta o dell'Ufficio relazioni sindacali e trattamento accessorio - del beneficio al personale tecnico-amministrativo non in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento di Ateneo vigente in materia/Convenzione
		<b>F4</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Falsa dichiarazione del dipendente che determina un indebito arricchimento
		<b>F5</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio relazioni sindacali e trattamento accessorio - del beneficio al personale tecnico-amministrativo non in possesso dei requisiti fissati dal Contratto Collettivo Integrativo nel tempo vigente e dalle circolari interne dell'Ateneo

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
			Affari Speciali	
		<b>F6</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio personale tecnico amministrativo - del beneficio al personale tecnico-amministrativo e dirigenziale non in possesso dei requisiti fissati dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, dalla legge e dalle disposizioni regolamentari - ove previste - in materia
		<b>F7</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	mancata adozione - da parte dell'Ufficio assenze e presenze personale contrattualizzato - del provvedimento di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio, al personale tecnico-amministrativo e dirigenziale, in presenza di disposizioni fissate dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, dalla legge e dalle disposizioni regolamentari - ove previste - in materia
		<b>F8</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Falsa dichiarazione del dipendente beneficiario che determina una indebita fruizione
		<b>F9</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio Pensioni - di dati retributivi necessari per l'Ente previdenziale ai fini della determinazione del trattamento pensionistico al personale tecnico-amministrativo, dirigenziale, docente e ricercatore in violazione delle disposizioni legislative vigenti in materia
		<b>F10</b>	Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio pensioni - del beneficio al personale tecnico-amministrativo, dirigenziale, docente e ricercatore in violazione delle disposizioni legislative vigenti in materia
		<b>F11</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e	svolgimento non autorizzato o non comunicato di attività extraistituzionali

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
			Affari Speciali	
		<b>F12</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Possono determinarsi delle situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività istituzionale della struttura cui afferisce il professore o ricercatore richiedente l'autorizzazione.
		<b>F13</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi consistenti nel mancato rispetto dei termini procedurali al fine di consentire al dipendente destinatario della sanzione disciplinare di ottenere l'annullamento della stessa in sede giudiziale. Ulteriore favoritismo si potrebbe determinare nell'ipotesi di una proposta di archiviazione o di sanzione non supportata da adeguata istruttoria
		<b>F14</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Mancata adozione di tutti gli atti consequenziali - da parte dell'Ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato - alla violazione da parte del dipendente del rispetto delle disposizioni fissate dai Contratti Collettivi Nazionali, dalla legge e dalle disposizioni interne di Ateneo
		<b>F15</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	falsa attestazione della presenza in servizio, o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze, rispetto a quanto risultante registrato nella procedura informatizzata delle presenze
		<b>F16</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e	svolgimento di un'attività libero professionale non consentita

Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
			Affari Speciali	
		<b>F17</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Criteri palesemente irragionevoli nella scelta del personale destinatario di Formazione al solo fine di creare favoritismi.
		<b>F18</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Mendace dichiarazione al fine di indurre in errore l'Amministrazione sull'insussistenza delle cause ostantive all'assegnazione agli uffici preposti alle attività di cui al citato art. 35 bis
		<b>F19</b>	Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	dichiarazioni mendaci rese dai soggetti interessati
<b>G) Incarichi e nomine</b>	1.			
<b>H) Affari legali e contenzioso</b>	1.			
		<b>H1</b>	Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Nell'ambito delle attività recuperatorie dei crediti, le modalità e la tempistica adottate, nei casi in concreto, potrebbe dar corso a vantaggi dei terzi debitori.
		<b>H2</b>	Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	L'incompletezza dell'istruttoria da parte degli Uffici competenti potrebbe alterare il risultato della difesa
		<b>H3</b>	Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione	Il contenuto della transazione è discrezionale e, di conseguenza, v'è la possibilità che il contenuto dell'accordo favorisca la controparte.



Area di rischio	Sotto area	ID Rischio	Ripartizione	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione
<b>D) Didattica</b>	1. Gestione test di ammissione			
		<b>I1</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Il processo selettivo basato sul merito è fattore di per sé di possibili fenomeni di corruzione volti ad eludere la verifica concorsuale per conseguire il vantaggio dell'ammissione al corso di studio. Il rischio è tanto più elevato quanto più è alto il coefficiente di difficoltà della prova. Ciò si verifica quando il numero dei richiedenti è molto grande rispetto al numero dei posti relativi alla selezione (ad esempio: accesso corsi di laurea dell'area medica e sanitaria). In particolare, causa di eventuali fenomeni corruttivi può essere l'ausilio illecito fornito ad uno o più candidati volti a facilitare o garantire il superamento della prova concorsuale.
		<b>I2</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari
	2. Valutazione degli Studenti			
		<b>I3</b>	Ripartizione Relazioni Studenti	Possibili rischi di corruzione consistenti in una fraudolenta compilazione del verbale di esame o da un'alterazione dello stesso allo scopo di conseguire o di far conseguire un ingiusto beneficio (esame di profitto superato e/o superato con voto maggiore) all'utente-studente
<b>J) Ricerca</b>	1. Concorsi e selezioni			
	2. Gestione dei fondi di Ricerca			



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza

**dott. Francesco Bello**

## **Appendice III:**

*Livello di rischio dei processi mappati nell'Ateneo Federico II e relativa  
rappresentazione bidimensionale*

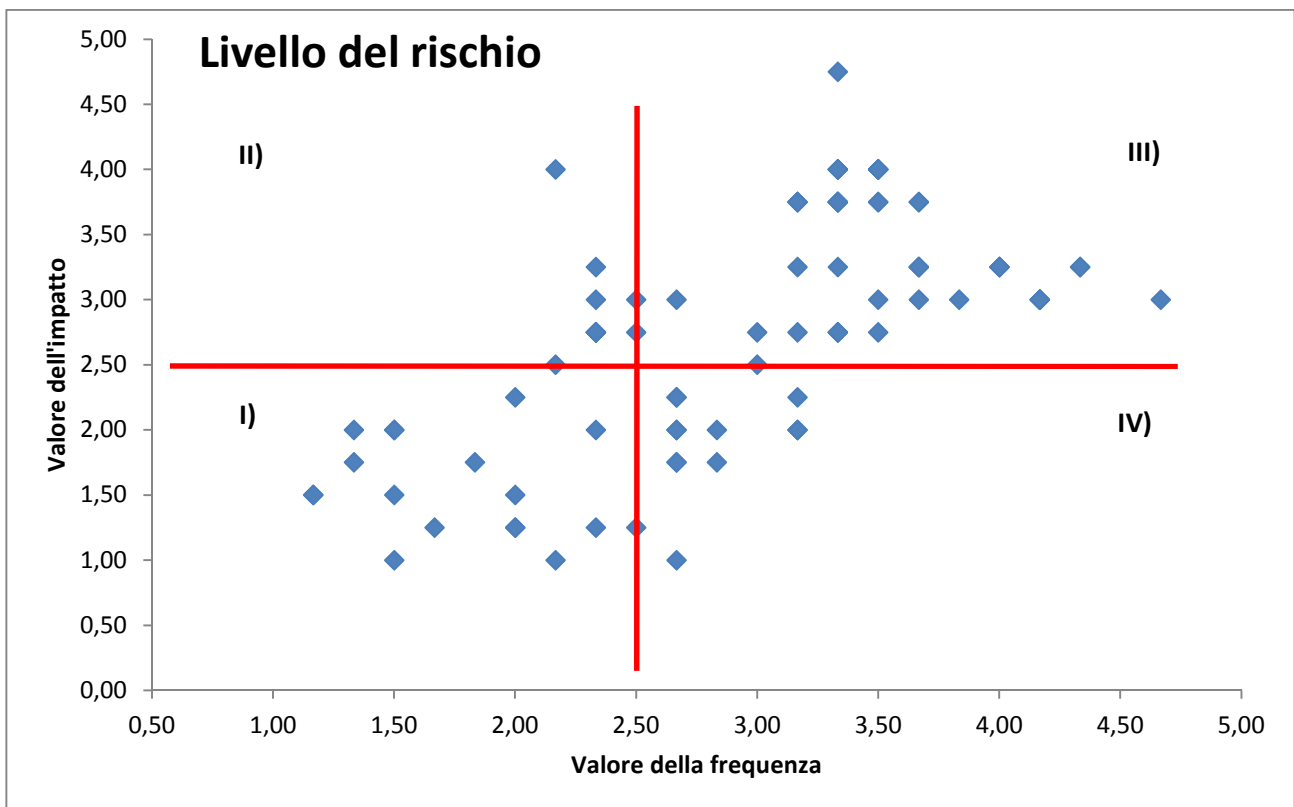
ID RISCHIO			Livello di rischio	QUADRANTI DI RISCHIO			
	frequenza	impatto		I (Basso)	II (Medio)	III (altissimo)	IV (Alto)
A1	3,50	2,75	9,63			A1	
A2	2,67	3,00	8,00			A2	
A3	2,67	2,00	5,33		A3		
A4	2,83	2,00	5,67		A4		
A5	2,67	2,00	5,33		A5		
A6	3,17	2,25	7,13		A6		
A7	3,17	2,75	8,71			A7	
A8	2,00	1,25	2,50	A8			
A9	2,67	1,75	4,67		A9		
B1	4,00	3,25	13,00			B1	
B2	3,67	3,25	11,92			B2	
B3	3,67	3,25	11,92			B3	
B4	3,33	4,00	13,33			B4	
B5	3,50	4,00	14,00			B5	
B6	3,50	4,00	14,00			B6	
B7	3,50	4,00	14,00			B7	
B8	3,33	4,00	13,33			B8	
B9	3,33	4,00	13,33			B9	
B10	3,50	4,00	14,00			B10	
B11	3,33	2,75	9,17			B11	
B12	3,33	2,75	9,17			B12	
B13	3,33	4,00	13,33			B13	
B14	3,33	3,25	10,83			B14	
B15	4,00	3,25	13,00			B15	
B16	3,83	3,00	11,50			B16	
B17	4,17	3,00	12,50			B17	
B18	4,17	3,00	12,50			B18	
B19	3,17	3,25	10,29			B19	
B20	3,33	3,75	12,50			B20	
B21	3,33	3,75	12,50			B21	
B22	3,67	3,25	11,92			B22	
B23	4,00	3,25	13,00			B23	
B24	3,33	2,75	9,17			B24	
B25	3,33	3,75	12,50			B25	
B26	3,33	3,75	12,50			B26	
B27	3,17	3,75	11,88			B27	
B28	3,17	3,75	11,88			B28	
B29	3,17	3,75	11,88			B29	
B30	3,50	3,75	13,13			B30	
B31	3,50	3,75	13,13			B31	
B32	3,67	3,75	13,75			B32	
B33	3,67	3,75	13,75			B33	

ID RISCHIO			Livello di rischio	QUADRANTI DI RISCHIO			
B34	3,50	4,00	14,00			B34	
B35	3,33	3,75	12,50			B35	
B36	3,00	2,75	8,25			B36	
B37	3,50	3,00	10,50			B37	
B38	4,33	3,25	14,08			B38	
B39	4,33	3,25	14,08			B39	
B40	3,17	2,00	6,33		B40		
B41	4,67	3,00	14,00			B41	
B42	3,67	3,00	11,00			B42	
B43	3,17	2,00	6,33		B43		
B44	4,17	3,00	12,50			B44	
B45	4,17	3,00	12,50			B45	
C1	3,00	2,50	7,50		C1		
C2	2,50	2,75	6,88				C2
C3	2,83	1,75	4,96		C3		
D1	2,33	3,00	7,00				D1
E1	2,33	2,75	6,42				E1
E2	2,33	2,75	6,42				E2
E3	2,33	2,75	6,42				E3
E4	2,33	2,75	6,42				E4
E5	2,33	2,75	6,42				E5
E6	2,50	3,00	7,50				E6
F1	2,00	1,25	2,50	F1			
F2	1,17	1,50	1,75	F2			
F3	2,00	2,25	4,50	F3			
F4	1,67	1,25	2,08	F4			
F5	1,33	2,00	2,67	F5			
F6	1,50	2,00	3,00	F6			
F7	1,50	2,00	3,00	F7			
F8	2,33	3,25	7,58				F8
F9	1,83	1,75	3,21	F9			
F10	1,50	1,50	2,25	F10			
F11	2,33	1,25	2,92	F11			
F12	2,33	2,00	4,67	F12			
F13	2,17	4,00	8,67				F13
F14	2,00	1,50	3,00	F14			
F15	2,67	2,25	6,00		F15		
F16	2,67	1,75	4,67		F16		
F17	1,33	1,75	2,33	F17			
F18	1,17	1,50	1,75	F18			
F19	1,50	1,00	1,50	F19			
H1	2,67	1,00	2,67		H1		
H2	2,17	1,00	2,17	H2			

ID RISCHIO			Livello di rischio	QUADRANTI DI RISCHIO			
H3	2,50	1,25	3,13	H3			
I1	3,33	4,75	15,83			I1	
I2	2,17	2,50	5,42	I2			
I3	2,67	2,25	6,00		I3		

La valutazione del rischio è stata effettuata sulla base di quanto riportato nel par. 5.3 del P.T.P.C.

La ponderazione e collocazione dei livelli di rischio nelle relative zone di rischio è stata condotta secondo quanto esposto al par. 5.4 del P.T.P.C.





# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019

**Responsabile della prevenzione  
della corruzione e della trasparenza**

**dott. Francesco Bello**

## **Appendice IV:**

*Schede di programmazione delle misure di prevenzione adottate  
dall'Ateneo Federico II*

## Schede di programmazione delle misure

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
A) Acquisizione e progressione del personale	1. Reclutamento												
		<b>A1</b>	Procedura per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigente comprese le categorie riservatarie ex DLgs. 66/210, L. 68/99 e L. 407/98 (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012), DPR 487/94, DLgs 165/2001, Regolamenti di Ateneo vigenti in materia	Nella fase di emanazione del bando: individuazione dei requisiti di accesso	Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari		Adempimenti di trasparenza: Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi ed esami nonché pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo del bando di concorso	Invio al Ministero di Giustizia per la pubblicazione e in G.U. immediatamente dopo la formalizzazione del bando; pubblicazioni e sul sito web di Ateneo lo stesso giorno della pubblicazione e in G.U.	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e affari speciali	Accertamento dell'avvenuta pubblicazione nella G.U. nonché sul sito web di Ateneo. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Bandi adottati dall'Ateneo	100% dei bandi pubblicati in G.U. nonché sul sito web di Ateneo	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.
							<b>Misura specifica.</b> Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, il responsabile della struttura che richiede al Direttore Generale dell'Università l'emanazione del bando di concorso deve motivare dettagliatamente tutti i requisiti che richiede.	Misura già adottata a partire dal 2014	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e affari speciali	Acquisizione e verifica formale, da parte dei Responsabili, della documentazione richiesta. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo	Bandi adottati dall'Ateneo	100% dei bandi pubblicati in G.U. nonché sul sito web di Ateneo	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		A2		Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso	<p>a) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari</p> <p>b) mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. a), in merito alla composizione della commissione esaminatrice per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigenziale</li> <li>- addetti alla vigilanza nominati a supporto della commissione esaminatrice</li> </ul>		<p>a) Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo: attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 17 del relativo Regolamento emanato con D.R. n. 918 dell'1.4.2014</li> <li>- per il reclutamento del personale dirigenziale: attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 9 del relativo Regolamento emanato con D.R. n. 4 del 5.1.2015</li> </ul> <p>b) Rispetto delle disposizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.: dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., da acquisire da parte dell'Ufficio, prima della formalizzazione della nomina</p> <p>c) Adempimenti di trasparenza: pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo del decreto di nomina nelle cui</p>	a) e b) Misura già in essere c) entro il giorno precedente lo svolgimento della prima prova concorsuale	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e affari speciali	<p>attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)</p> <p>Verifica, da parte del Dirigente, della correttezza dei decreti di nomina rispetto alle disposizioni regolamentari. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)</p>	su tutte le commissioni nominate	100% delle nomine	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
													premesse si dà conto dell'acquisizione delle dichiarazioni rese
		<b>A3</b>	Procedura di chiamata dei professori di prima e seconda fascia ai sensi dell' articolo 18 della Legge n. 240/2010 e del Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 456/2015 e procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della medesima Legge e del Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 425/2015	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso.	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi sia a soggetti interni (es. progressioni di carriera) sia a soggetti esterni (es. nuove assunzioni); tuttavia i controlli sul processo costituiscono uno strumento efficace per scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo	Controllo a campione da effettuare sulle dichiarazioni rese da ciascun componente entro il mese di novembre di ciascun anno, attestanti l'assenza di cause di incompatibilità	Misura già adottata	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Controllo e verifica delle eventuali irregolarità emerse. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Controllo 100% del campione individuato	Totalità del campione	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		A4	Accettazione di contributi da parte di soggetti esterni per il finanziamento di posti per ricercatore, professore associato e professore ordinario	Stipula della convenzione con il soggetto esterno.	Possono determinarsi, in relazione ad una procedura di reclutamento, situazioni di conflitto di interessi connesse ai rapporti tra il soggetto esterno finanziatore e la struttura dell'Ateneo che riceve il finanziamento (ad es. nell'area medica tra l'azienda farmaceutica o produttrice di apparecchiature mediche e la struttura che utilizza tali farmaci o apparecchiature). Possono, altresì, determinarsi situazioni di rischio in relazione alla "onorabilità" del soggetto esterno finanziatore.	La valutazione elevata del livello di esposizione al rischio in relazione alla probabilità che lo stesso si realizzi deriva dalla necessità di evitare possibili situazioni di favoritismo o non trasparenti connesse e/o conseguenti all'acquisizione del finanziamento che possono ripercuotersi ai massimi livelli dell'Amministrazione.	<b>Misura specifica.</b>  1) Adozione regolamento di ateneo per il finanziamento di posti di professore di I e II fascia 2) Accertamenti, come da regolamenti per il finanziamento di posti di professore di I e II fascia e per il reclutamento di RTDA a seguito di finanziamento esterno, di eventuali situazioni di conflitto di interesse nei rapporti tra il soggetto finanziatore e la struttura dell'Ateneo e suoi componenti beneficiari dello stesso	1) Misura da adottare entro il 31/12/2017 2) Misura adottata per la parte relativa al regolamento esistente	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	1) Avvenuto deposito proposta regolamento entro tempi stabiliti 2) Acquisizione della documentazione e accertamento sulla possibile sussistenza di eventuali irregolarità: in caso di riscontro positivo immediata comunicazione al RPCT. (Vedi par. 10.3 del PTPC).	1) Nuovo Regolamento di Ateneo per il finanziamento di posti di professore - realizzato/non realizzato 2) Rapporto tra numero di accertamenti effettuati e finanziamenti accettati nel corso dell'anno	1) Approvazione regolamento 2) Effettuazione totale (100%) degli accertamenti	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		A5	Procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato di tipo A ai sensi dell'art. 24 della medesima Legge e del Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 425/2015	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso.	Individuazione dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi sia a soggetti interni (es. progressioni di carriera) sia a soggetti esterni (es. nuove assunzioni); tuttavia i controlli sul processo costituiscono uno strumento efficace per scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo	<b>Misura specifica.</b> Modifica della disciplina regolamentare in materia di reclutamento di RTDA mediante il meccanismo del sorteggio dei componenti delle Commissioni giudicatrici	Entro il 31/12/2017	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Proposta di modifica del Regolamento di Ateneo per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato entro il 2017. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Modifica proposta/non proposta	Predisposizione del testo di modifica regolamentare da sottoporre all'esame dei competenti organi di governo	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.
	2. Progressioni di carriera												
		A6	Procedura finalizzata alle progressioni economiche all'interno della categoria di cui all'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 e art. 79 del CCNL comparto università del 16.10.2008 (cosiddette	Nella fase concorsuale: formazione della commissione di concorso	a) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata a favorire candidati particolari b) mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n.	a) Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni: Bando della procedura b) Rispetto delle disposizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i: dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza	a) e b) misura già in essere c) entro il giorno precedente lo svolgimento della prima prova concorsuale	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e affari speciali	Verifica, da parte del Dirigente, della correttezza dei decreti di nomina rispetto alle disposizioni regolamentari. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la	su tutte le commissioni nominate	100% delle nomine	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE								
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance		
			progressioni orizzontali ((area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012)		165/2001, comma 1,1 ett. a), in merito alla composizione della commissione esaminatrice e per eventuali addetti alla vigilanza nominati a supporto della commissione esaminatrice		delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., da acquisire da parte dell'Ufficio, prima della formalizzazione della nomina  c) Adempimenti di trasparenza: pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo del decreto di nomina nelle cui premesse si dà conto dell'acquisizione delle dichiarazioni rese			piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)					
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione														
		<b>A7</b>	Procedure di valutazione comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa,	Individuazione dei requisiti di ammissione, dei titoli oggetto di valutazione e del contenuto della prova orale ove prevista	Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari;		Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, il responsabile della struttura/responsabile del progetto che richiede al Rettore l'emanazione del bando della procedura selettiva deve motivare dettagliatamente tutti i requisiti che richiede. Analoga motivazione deve essere fornita anche per l'individuazione del contenuto della prova orale da inserire nel bando ove prevista nonché per i titoli oggetto di valutazione (cfr. il relativo Regolamento di	Misure già adottate e confermate nel relativo regolamento	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e affari speciali	Acquisizione e verifica formale, da parte dei Responsabili, della documentazione richiesta. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del	su tutti gli avvisi	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C.		

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			consulenza professionale, prestazione occasionale emanate dall'Amministrazione ovvero nell'ipotesi di progetti di ricerca gestiti dall'Amministrazione Il presente procedimento non contempla i rapporti		predeterminazione dei criteri di riparto del punteggio tra titoli e prova con attribuzione dei relativi punteggi al fine di agevolare candidati particolari; previsione di titoli troppo settoriale		Ateneo emanato con D.R. n. 3 del 5.1.2015).  Adempimenti di trasparenza: Pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo dell'avviso pubblico			PTPC)			
		<b>A8</b>	di lavoro autonomo (co.co.co., consulenze professionali e occasionali) gestiti autonomamente dai dipartimenti universitari (area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. d), della L. 190/2012)	Nella fase preliminare alla nomina della commissione esaminatrice: dichiarazione sostitutiva di certificazione e (art. 46 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) resa dai componenti della commissione	Mancato rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. a), in merito alla composizione della commissione esaminatrice		Rispetto delle disposizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i: dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. , da acquisire da parte dell'Ufficio, prima della formalizzazione della nomina.  Adempimenti di trasparenza: pubblicazione sul sito web e all'Albo Ufficiale di Ateneo del decreto di nomina della commissione nelle cui premesse di dà conto dell'acquisizione delle dichiarazioni rese.	misure già in essere	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e affari speciali	Verifica, da parte del Dirigente, della correttezza dei decreti di nomina rispetto alle disposizioni regolamentari. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	su tutte le commissioni nominate	100% delle nomine	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		A9	Conferimento di incarichi a notai nei casi in cui le competenti strutture dell'Amministrazione segnalino la necessità in relazione alle attività istituzionali dell'Ateneo	Individuazione del notaio cui affidare l'incarico	Assenza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, al fine di agevolare soggetti particolari.	Il rischio è legato alla significativa discrezionalità dell'Amministrazione in sede di scelta del soggetto cui conferire l'incarico e di individuazione del compenso allo stesso spettante. Tale rischio, di per sé non trascurabile, è tuttavia fortemente ridimensionato dalle note peculiarità della categoria di professionisti i cui si fa ricorso.	Predisposizione di un avviso pubblico per la formazione di un elenco di notai	Per gli incarichi da conferire nel corso dell'anno 2017, la misura è stata già realizzata: a seguito di avviso pubblico emanato con DR n. 3748 del 14.11.2016. Per gli anni successivi: avviso da emanare e pubblicare entro il 30 novembre di ciascun anno, con riferimento agli incarichi da conferire nell'anno solare successivo.	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	A) Il Dirigente, prima di apporre la propria sigla in calce al provvedimento di conferimento dell'incarico e di trasmettere il provvedimento al Rettorato, verificherà che nelle premesse del provvedimento il responsabile dell'Ufficio dia conto della presenza del professionista incaricato nell'elenco pubblicato sul sito web di Ateneo. B) Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di incarichi conferiti a notai presenti nell'elenco	100% degli incarichi conferiti nell'anno solare	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							<p><b>Misura specifica.</b>  Individuazione del notaio affidatario dell'incarico previa consultazione di tre professionisti compresi nell'elenco; solo in caso di motivata urgenza, affidamento ad un notaio compreso nell'elenco senza previa consultazione di più professionisti</p>	Misura già realizzata a partire dal 2016	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Il Dirigente, prima di apporre la propria sigla in calce al provvedimento di conferimento dell'incarico e di trasmettere il provvedimento al Rettorato, verificherà che nelle premesse del provvedimento il responsabile dell'Ufficio dia conto dell'avvenuta consultazione di tre notai compresi nell'elenco e del conferimento dell'incarico al notaio che abbia richiesto un compenso inferiore. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di incarichi conferiti ad un notaio presente nell'elenco, per particolari ragioni di urgenza o esigenze adeguatament e motivate, senza previa consultazione di almeno 3 professionisti presenti nell'elenco medesimo	max 1 in ciascun semestre dell'anno solare	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
B) Contratti Pubblici Macro fase 1: Programmazione	1.1. Analisi e definizione e dei fabbisogni												
		B1	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Individuazione del fabbisogno	Definizione di un fabbisogno rispondente non già a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire determinati operatori economici	La carenza di procedure interne per la rilevazione dei fabbisogni e per la programmazione degli acquisti può tradursi in un improprio ricorso a procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione e del bando di gara). Inoltre, l'assenza di adeguata motivazione in merito alle richieste di approvvigionamento	A) Le richieste di approvvigionamento di beni e servizi dovranno essere motivate dettagliatamente in ordine a natura, quantità e tempistica della prestazione richiesta e, dopo la sottoscrizione da parte del responsabile dell'Ufficio e il visto del responsabile della Ripartizione di afferenza, dovranno essere inviate non solo all'Ufficio competente per la procedura di affidamento ma anche alla Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico, con congruo anticipo. B) Programmazione biennale per l'acquisizione di servizi e forniture di importo superiore ad un milione di euro; si potrà procedere all'acquisizione di servizi e forniture non contemplate nel Programma biennale solo se la richiesta è adeguatamente motivata in relazione alla sussistenza dei presupposti fissati dalla vigente normativa	Misura già realizzata nel corso dell'anno 2016	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	A) Il responsabile della Ripartizione, su segnalazione del responsabile dell'Ufficio competente per la procedura di affidamento, restituisce le richieste in cui sia assente o carente la motivazione in ordine a natura, quantità e tempistica della prestazione. B) Il responsabile della Ripartizione, su segnalazione del responsabile dell'Ufficio competente per la procedura di affidamento, restituisce le richieste in cui sia assente o carente la motivazione in ordine alla deroga alla programmazione biennale. C) Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in	Importo totale delle acquisizioni tramite affidamenti diretti, contratti sotto soglia, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione e del bando di gara per le stesse classi merceologiche e di prodotti/servizi nell'anno solare.	Importo totale inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						amento (sulla base di esigenze documentate ) comporta il rischio di affidamenti non rispondenti all'interesse pubblico, rischio che si acuisce nell'ipotesi in cui l'individuazione delle prestazioni da acquisire richiede competenze settoriali e quindi più agevolmente può sfuggire a controlli; la partecipazione prolungata ed esclusiva ad un processo da parte di un solo soggetto o di pochi soggetti può, infatti, favorire il verificarsi di				ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)			

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						eventi corruttivi.							
	1.2. Redazione ed aggiornamento del programma a triennale per gli appalti di lavori												
B) Contratti Pubblici Macro fase 2: Progettazione della gara	2.1. Consultazioni preliminari di mercato per la definizione e delle specifiche tecniche												
	2.2. Nomina del responsabile del procedimento	<b>B2</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento	Nomina di un RdP che sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o sia privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Il rischio è elevato in considerazione delle molteplici e significative attività che il RdP svolge monocraticamente, attività per lo più caratterizzate da un alto tasso di	A. L'incarico di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture non potrà essere conferito a soggetti privi di titolo di studio, esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia ed all'entità dei servizi e forniture da affidare; a coloro che abbiano svolto nell'ultimo quinquennio incarichi di qualunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto.	Misura parzialmente già realizzata nel corso degli anni 2015 e 2016. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione di appositi facsimile a cura della Ripartizione	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	A) N. di incarichi di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture conferiti a coloro che abbiano svolto nell'ultimo quinquennio	A) zero; B) max due incarichi conferiti nell'anno solare; C) 100% dei provvedimenti di nomina di Respons	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						discrezionalità	<p>B. In ossequio al principio di rotazione, l'incarico non potrà essere conferito a coloro che nell'anno precedente abbiano già svolto l'incarico di responsabile del procedimento per lo stesso tipo di servizio o fornitura o concessione di servizio; eventuali deroghe al principio di rotazione dovranno essere motivate e documentate in relazione a situazioni di oggettiva impossibilità.</p> <p>C) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo del provvedimento di nomina del Responsabile del procedimento (RdP);</p> <p>D) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo della dichiarazione con cui il RdP dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara: 1) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave</p>	e degli Uffici ad essi afferenti, la misura sarà progressivamente estesa alle altre strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.			incarichi di qualunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto; B) Numero di incarichi di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture conferiti in deroga al principio di rotazione; C) numero di provvedimenti di nomina di RdP pubblicati, a partire da febbraio 2017; D) numero di dichiarazioni pubblicate, a partire da febbraio 2017.	abile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture emanati a cura degli Uffici afferenti alla Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico ; D) 100% dei Responsabili del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture nominati con	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							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 dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; 2) di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016; 3) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..					provvedimento emanato a cura degli Uffici afferenti alla Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico	
		<b>B3</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'affidamento: individuazione del soggetto da nominare responsabile del procedimento	Nomina di un RdP che sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o sia privo di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Il rischio è elevato in considerazione delle molteplici e significative attività che il RdP svolge monocraticamente, attività per lo più	A. L'incarico di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture non potrà essere conferito a soggetti privi di titolo di studio, esperienza e formazione professionale commisurati alla tipologia ed all'entità dei servizi e forniture da affidare; a coloro che abbiano svolto nell'ultimo quinquennio incarichi di	Misura parzialmente già realizzata nel corso degli anni 2015 e 2016. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione di appositi fac-	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	A) N. di incarichi di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture conferiti a coloro che abbiano	A) zero; B) max due incarichi conferiti nell'anno solare; C) 100% dei provvedimenti	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				o		<p>caratterizzate da un alto tasso di discrezionalità</p> <p>qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero</p>	<p>qualsunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto.</p> <p>B. In ossequio al principio di rotazione, l'incarico non potrà essere conferito a coloro che nell'anno precedente abbiano già svolto l'incarico di responsabile del procedimento per lo stesso tipo di servizio o fornitura o concessione di servizio; eventuali deroghe al principio di rotazione dovranno essere motivate e documentate in relazione a situazioni di oggettiva impossibilità.</p> <p>C) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo del provvedimento di nomina del Responsabile del procedimento (RdP);</p> <p>D) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo della dichiarazione con cui il RdP dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara: 1) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero</p>	<p>simile a cura della Ripartizione e degli Uffici ad essi afferenti, la misura sarà progressivamente estesa alle altre strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.</p>			<p>svolto nell'ultimo quinquennio incarichi di qualunque genere presso soggetti privati che operano nel settore oggetto dell'appalto;</p> <p>B) Numero di incarichi di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture conferiti in deroga al principio di rotazione;</p> <p>C) numero di provvedimenti di nomina di RdP pubblicati, a partire da febbraio 2017;</p> <p>D) numero di dichiarazioni pubblicate, a partire da febbraio</p>	<p>di nomina di Responsabile del procedimento (RdP) per l'affidamento di servizi e forniture emanati a cura degli Uffici afferenti alla Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico ;</p> <p>100% dei Responsabili del procedimento (RdP) per l'affidamento di</p>	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; 2) di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016; 3) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.				2017.	servizi e forniture nominati con provvedimento emanato a cura degli Uffici afferenti alla Ripartizione Prevenzione e Protezione	
	2.3. Definizione dell'oggetto dell'affidamento												
		<b>B4</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'	Si tratta di attività esposte, per loro natura,	In caso di concessione di servizi, obbligo di puntuale motivazione nella determina a contrarre in ordine alla	A partire da Gennaio 2017	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare	Numero di provvedimenti pubblicati	100% delle determinate	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				procedura di gara: individuazione dell'oggetto dell'affidamento	utilizzo di tipologie contrattuali diverse da quelle corrette, al fine di agevolare un particolare soggetto.	ad un rischio di corruzione, rischio che attiene alla possibilità di un improprio utilizzo di una tipologia contrattuale al fine di eludere la disciplina comunitaria e nazionale. In particolare, l'impropria individuazione di una procedura per l'affidamento di una concessione di servizi comporta l'applicazione di una normativa molto meno stringente rispetto a quella relativa agli appalti di servizi.	sussistenza dei presupposti di questa tipologia contrattuale anziché dell'appalto di servizi e pubblicazione della determina stessa sul sito web di Ateneo		Relazioni con il pubblico	al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)		contrarre e per concessioni di servizi emanate a cura degli Uffici afferenti alla Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	2.4. Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento												
		<b>B5</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, si procede all'individuazione della tipologia di procedura di affidamento da avviare .	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'utilizzo di modelli procedurali diversi da quelli corretti, al fine di agevolare un particolare soggetto.	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione: in questa fase, ci si riferisce, in particolare, all'improprio ricorso a procedure non concorrenziali, in violazione della normativa nazionale e comunitaria che prevedono l'indizione di procedure ordinarie di gara.	In caso di procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara: obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui all'art. 63 del D. Lgs. 50/2016	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di procedure negoziate indette nel corso dell'anno solare.	Max 10% del numero totale di procedure di gara indette nel corso dell'anno solare.	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	2.5. Individuazione degli elementi essenziali												



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	del contratto e determinazione dell'importo del contratto												
		<b>B6</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, viene autorizzato l'intervento con la relativa copertura economico-finanziaria.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture in violazione dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016.	Vi è l'elevato rischio di un'insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture al fine di eludere la disciplina comunitaria e nazionale. In particolare, ciò si può tradurre nell'impropria applicazione della normativa (senz'altro meno stringente) prevista per il cottimo fiduciario o per le procedure di gara sottosoglia.	Prima dell'emanazione della determina a contrarre occorre verificare che il RdP abbia dato conto del fatto che il valore dell'appalto di servizi e/o forniture è stato stimato tenendo conto di tutte le opzioni/rinnovi contrattuali previsti negli atti tecnici di gara, nel rispetto dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTCP)	Numero degli appalti affidati tramite procedure sottosoglia che nella fase di esecuzione abbiano superato la soglia comunitaria	Zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
	2.6. Atti di Gara (predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione e dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione e del punteggio)											

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		B7	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio Contratti, si procede alla individuazione degli atti di gara	Vi è il rischio che l'elaborazione degli atti di gara (e, soprattutto, la definizione dei requisiti di partecipazione e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti) sia effettuata in modo da favorire un'impresa particolare. Vi è, inoltre, il rischio di fughe di notizie circa procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara.	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un elevato rischio di corruzione (o, quanto meno di maladministration, in ogni caso rientrante nell'ampia accezione di corruzione cui fa riferimento la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n.1/2013).	A. Rotazione degli incarichi di Capi degli Uffici Contratti ed Economato (su proposta del dirigente della Ripartizione). B. Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente, il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara e ciascuno dei soggetti coinvolti a vario titolo nella redazione della documentazione di gara dichiara, in relazione allo specifico oggetto della gara: 1) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente	A) Proposta del dirigente al Resp. Di Ateneo per la Prevenzione della Corruzione entro il 30 settembre 2017 e 30 settembre 2018, per la rotazione di uno degli incarichi di Capi degli Uffici Contratti ed Economato; realizzazione della rotazione degli incarichi, rispettivamente, entro il 31/12/2017 e il 31/12/2018. B) C) D) Misure parzialmente già realizzate nel corso dell'anno 2016. Nel corso dell'anno	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	A. Verifica della presentazione dell'avvenuta proposta nel termine del 30 aprile 2017 e 30 aprile 2018. B-C-D) Invio, da parte del Dirigente, 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di dichiarazioni sottoscritte e pubblicate in relazione a quelle previste per le procedure indette, a partire da febbraio 2017	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							<p>dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; 2) di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016; 3) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale - ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;</p> <p>C) 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.</p> <p>D) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i componenti del Seggio di gara dichiarano: 1) di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le</p>	2017, previa predisposizione di appositi facsimile a cura della Ripartizione e degli Uffici ad essa afferenti, le misure saranno progressivamente estese alle altre Strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.					

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE							
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance	
							quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne vengano a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;							

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							cui alle predette norme, ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico; 4) di non trovarsi nelle ipotesi di cui all'art. 42, comma 2 del D. Lgs. 50/2016; 5) di acconsentire alla pubblicazione della dichiarazione in questione sul sito web di Ateneo.						

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	2.7. Procedure negoziate												
		<b>B8</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Economato, si procede all'individuazione della tipologia di procedura di affidamento da avviare e all'individuazione delle ditte da invitare .	utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione: in questa fase, ci si riferisce, in particolare, all'improprio ricorso a procedure negoziate con e senza previa pubblicazione e del bando di gara al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico, in violazione della normativa nazionale e comunitaria che prevedono l'indizione di procedure ordinarie di	In caso di procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara: pubblicazione della determina a contrarre sul sito web di Ateneo	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di provvedimenti pubblicati	100% determinate e a contrarre sottoscritte dal dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						gara.							
		<b>B9</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi	Atti preliminari all'indizione di una procedura di gara: a seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio, si procede all'individuazione della tipologia di procedura di affidamento da avviare e all'individuazione delle ditte da invitare.	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione: in questa fase, ci si riferisce, in particolare, all'improprio ricorso a procedure negoziate con e senza previa pubblicazione e del bando di gara al fine di avvantaggiare e un determinato operatore economico, in violazione della normativa nazionale e comunitaria che prevedono l'indizione di procedure ordinarie di	In caso di procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara: A) obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui agli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 50/2016; B) pubblicazione della determina a contrarre sul sito web di Ateneo	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	A) Numero di procedure negoziate indette nel corso dell'anno solare prive dell'adeguata motivazione, rispetto al numero totale delle procedure attivate dall'Amministrazione relativamente agli interventi di affidamento; B) Numero di determinazioni a contrarre non pubblicate sul sito di Ateneo	A) zero anomali e da rilevare; B) zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	2.8. Affidamenti diretti o in economia					gara.							
		<b>B10</b>	Procedura di affidamento in economia di beni o servizi di importo inferiore ad euro 40.000	A seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Economato, si procede ad affidamenti sotto-soglia con le procedure ex art. 36 del nuovo Codice dei contratti pubblici, per importi fino ad Euro 40.000 oltre IVA.	abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	L'individuazione della ditta a favore della quale disporre l'affidamento diretto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevatissimo rischio di corruzione.	per l'affidamento di servizi e forniture sotto soglia con le procedure ex art. 36 del Nuovo Codice Appalti, emanazione di direttive interne dirette ad assicurare una previa consultazione di più operatori economici e il rispetto del principio di rotazione, in attuazione del dettato nominativo e delle Linee Guida emanate dall'ANAC	entro il 31 maggio 2017	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	numero di affidamenti diretti effettuati per ragioni di urgenza senza previa consultazione di più imprese	max 2 in ogni semestre	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>B11</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia		Rischio di favorire una impresa determinata nell'ambito della procedura economale	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione	Nelle more della predisposizione e pubblicazione degli albi degli operatori economici, pubblicazione sul sito web di Ateneo dei relativi avvisi esplorativi, ai sensi dell'art.216, co. 9, del D.Lgs. 50/2016.	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di avvisi esplorativi non pubblicati sul sito di Ateneo	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		B12	Procedura di affidamento in economia di beni o servizi di importo inferiore ad euro 40.000	A seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio si procede ad affidamenti sotto soglia con le procedure ex art. 36 del nuovo l Codice dei contratti pubblici.	abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa	L'individuazione della ditta a favore della quale disporre l'affidamento diretto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevatissimo rischio di corruzione.	per l'affidamento di servizi e forniture sotto soglia con le procedure ex art. 36 del Nuovo Codice Appalti, emanazione di direttive interne dirette ad assicurare una previa consultazione di più operatori economici e il rispetto del principio di rotazione, in attuazione del dettato nominativo e delle Linee Guida emanate dall'ANAC	entro il 31 maggio 2017	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	numero di affidamenti diretti effettuati per ragioni di urgenza senza previa consultazione di più imprese	max 2 in ogni semestre	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
B) Contratti Pubblici Macro fase 3: Selezione del contraente	3.1. Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.												
		B13	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	A seguito di proposta del rup e di istruttoria del competente Ufficio Contratti, si procede	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, al fine di favorire un'impresa;	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un elevato rischio di corruzione: in	A) Pubblicazione sul sito web di Ateneo di tutta la documentazione di gara richiamata nel bando di gara; B) Pubblicazione sul sito web di Ateneo del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di mancata pubblicazione della	Misure già realizzate nel corso del 2016	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo.	A) Numero di segnalazioni da parte degli operatori economici in ordine alla mancata	A) zero B) zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				all'indizione della procedura di affidamento.	fissazione di un termine di presentazione dell'offerta non adeguato alla complessità dell'offerta medesima.	particolare, l'assenza di tempestiva pubblicazione e di tutta la documentazione rilevante o la fissazione di un termine di presentazione e dell'offerta non adeguato alla complessità dell'offerta medesima possono essere dirette ad avvantaggiare un'impresa alla quale il contenuto degli atti di gara sia stato già reso noto.	documentazione di gara; C) eventuali proroghe del termine previsto dal bando dovranno essere congruamente motivate			(Vedi par. 10.3 del PTPC)	pubblicazione e sul sito web di Ateneo di documentazione di gara B) numero di proroghe del termine previsto dal bando non motivate		
	3.2. Requisiti di qualificazione												
		<b>B14</b>	Procedura di affidamento di servizi e forniture	A seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un elevato rischio di	Nella determina a contrarre occorre richiamare la motivazione in merito alla fissazione di limiti di accesso connessi al fatturato	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma	Numero di procedure di gara per le quali è pervenuta una sola	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				Contratti/Encomato, si procede all'indizione della procedura di affidamento e alla pubblicazione e degli atti di gara (in cui sono fissati, tra l'altro, i requisiti di partecipazione)	concorrenti al fine di favorire un'impresa	fenomeni corruttivi diretti a restringere indebitamente e la platea dei partecipanti alla gara	aziendale.		pubblico	informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	offerta valida		
	3.3. Requisiti di aggiudicazione												
		<b>B15</b>	Procedura di affidamento di servizi e forniture	A seguito di proposta del RdP e di istruttoria del competente Ufficio Contratti/Encomato, si procede all'indizione della procedura di affidamento e alla pubblicazione e degli atti di gara: negli atti tecnici di	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un elevato rischio di fenomeni corruttivi: i criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) potrebbero essere formulati in	A conclusione dei lavori del Seggio di gara, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP attesta: a) l'inesistenza delle cause di astensione previste dall'articolo 51 cod. proc. civ.; b) di non essere a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo	Misura già realizzata. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione di appositi facsimile a cura della Ripartizione e degli Uffici ad essa afferenti, le misure saranno progressivamente estese	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	presenza di gare aggiudicate allo stesso operatore economico aggiudicatario o nel biennio precedente	no	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				gara, predisposti dal RdP, sono fissati, tra l'altro, i criteri di aggiudicazione		modo da avvantaggiare e determinati operatori economici.	grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.	alle altre Strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.					
	3.4. Valutazione e delle offerte												
		<b>B16</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	In caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, a seguito di verifica della documentazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di fenomeni corruttivi molto elevato, che si acuisce	A seguito di proposta di aggiudicazione, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i membri della Commissione di gara attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della	Misura già realizzata. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione di appositi facsimile a cura della Ripartizione	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di dichiarazioni sottoscritte e pubblicate in relazione a quelle previste per le procedure indette, a partire da febbraio	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				one amministrati va da parte del seggio di gara, in relazione ai concorrenti ammessi al prosieguo di gara la Commission e di gara procede alla valutazione delle offerte tecniche ed economiche.		laddove i membri della Commission e versino in situazioni di conflitto di interesse o qualora la Commission e di gara non riporti nei verbali delle sedute riservate l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.	gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali impres ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni.	e degli Uffici ad essa afferenti, le misure saranno progressivamente estese alle altre Strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamen to del presente Piano.		2017.			
	3.5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte												
		<b>B17</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Sub-procedimento di verifica delle offerte anomalmente e basse, al fine di verificarne la complessiva attendibilità	Verifica non chiara/trasparente/giustificata	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato, in considerazione della discrezionalità tecnica	A) obbligo di documentare nei verbali di gara l'iter seguito per la valutazione delle offerte anomalmente basse e di motivare espressamente l'esito della verifica; B) A seguito del decreto di approvazione della proposta di aggiudicazione, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP attesta di non avere	Misura già realizzata. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione di appositi facsimile a cura della Ripartizione e degli Uffici ad essa	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di ricorsi avverso l'esclusione per anomalia dell'offerta	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						della valutazione dell'anomalia : potrebbe essere assente un'adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente oppure potrebbero essere accettate giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni.	afferenti, le misure saranno progressivamente estese alle altre Strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.					
		<b>B18</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	Sub-procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse, al fine di verificarne la complessiva	Verifica non chiara/trasparente/giustificata	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato, in considerazione	A) obbligo di documentare nei verbali di gara l'iter seguito per la valutazione delle offerte anormalmente basse e di motivare espressamente l'esito della verifica; B) A seguito di aggiudicazione provvisoria, formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui	A) già realizzata; B) a partire da febbraio 2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del	Numero di ricorsi avverso l'esclusione per anomalia dell'offerta	zero ricorsi	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				attendibilità		ne della discrezionalità tecnica della valutazione dell'anomalia : potrebbe essere assente un'adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente oppure potrebbero essere accettate giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza	il RdP attesta di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata.			PTPC)			
	3.6. Revoca del bando												
		<b>B19</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Esercizio del potere di autotutela da parte della	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una	Si tratta di attività esposte, per loro natura,	A) Puntuale verifica, da parte del Dirigente, della sussistenza dei presupposti per la revoca o l'annullamento del bando.	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare	Numero di revoche/annullamenti di bandi di gara	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				stazione appaltante, previa istruttoria del competente Ufficio Contratti/Edononamato	gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	ad un rischio di corruzione	B) obbligo di previa comunicazione al RPC per l'eventuale attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.		Relazioni con il pubblico	al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	nell'anno solare		
	3.7. Trattamento e la custodia della documentazione di gara												
		<b>B20</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Ricezione dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e le offerte dei concorrenti, consegna al Seggio di gara per l'apertura dei plichi pervenuti nei termini e per l'esame della documentazione amministrativa e, in caso di OEPV, consegna	vi è il rischio di alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un elevato rischio di corruzione: manomissioni della documentazione di gara e/o delle offerte possono, infatti, comportare l'indebita ammissione a gara di un concorrente che non aveva inserito	A) Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione delle offerte, fa fede esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo/Settore Smistamento dell'Università, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario è riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione). Nello stesso giorno il personale dell'Ufficio Protocollo procede, poi, ad effettuare una fotocopia della busta, ai fini dell'acquisizione al Protocollo informatico dell'Ateneo. B) Nel provvedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione, si deve dare conto espressamente del fatto che: 1) è stato verificato il	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di plichi acquisiti al protocollo informatico dell'Ateneo entro il giorno di scadenza previsto nel bando di gara	100% dei plichi presentati dai concorrenti ammessi alla gara	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				alla Commissione e di gara delle buste contenenti l'offerta tecnica e l'offerta economica, ai fini dell'attribuzione dei punteggi		documenti richiesti a pena di esclusione ovvero l'aggiudicazione allo stesso della gara	rispetto degli adempimenti di cui alla precedente lettera A; 2) nei atti del Seggio e/o della Commissione di gara sono state riportate le modalità di conservazione dei plichi. C) conservazione della documentazione di gara dei concorrenti per almeno sei mesi dopo l'aggiudicazione definitiva						
		<b>B21</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	Ricezione dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e le offerte dei concorrenti, consegna al Seggio di gara per l'apertura dei plichi pervenuti nei termini e per l'esame della documentazione amministrativa.	vi è il rischio di alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un elevato rischio di corruzione: manomissioni della documentazione di gara e/o delle offerte possono, infatti, comportare l'indebita ammissione a gara di un concorrente che non aveva inserito documenti richiesti a	A) Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione delle offerte, fa fede esclusivamente il timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo/Settore Smistamento dell'Università, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario è riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione). Nello stesso giorno il personale dell'Ufficio Protocollo procede, poi, ad effettuare una fotocopia della busta, ai fini dell'acquisizione al Protocollo informatico dell'Ateneo. B) Nel provvedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria, si deve dare conto espressamente del fatto che: 1) è stato verificato il rispetto degli adempimenti di cui alla	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di segnalazioni pervenute - anche mediante procedura "Whistleblowing" - in ordine ad anomalie	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						pena di esclusione ovvero l'aggiudicazione allo stesso della gara	precedente lettera A; 2) negli atti del Seggio di gara sono state riportate le modalità di conservazione dei plichi. C) conservazione della documentazione di gara dei concorrenti per almeno sei mesi dopo l'aggiudicazione definitiva						
	3.8. Nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara.												

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		B22	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Adozione del provvedimento di nomina della Commissione; svolgimento delle sedute di gara	mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	Il rischio è elevato, in considerazione del fatto che le attività svolte dalla Commissione e presentano un elevato tasso di discrezionalità	A) pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione di gara sul sito web di Ateneo B) nel provvedimento di nomina della Commissione si dovrà espressamente dare conto della scadenza del termine di presentazione delle offerte e dell'iter seguito per l'eventuale individuazione di commissari esterni C) sul sito web di Ateneo, nella pagina relativa a ciascuna gara, dovrà essere riportato il calendario delle sedute pubbliche del Seggio e della Commissione di gara, da aggiornare tempestivamente e, comunque, con almeno 24 ore di anticipo rispetto a ciascuna seduta D) A conclusione dei lavori del Seggio di gara e prima dell'inizio dei lavori della Commissione, ciascun membro di quest'ultima deve dichiarare: a) l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs 50/2016; b) di non essere a conoscenza, in relazione alle imprese partecipanti alla gara, di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di	Misura già realizzata. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione di appositi facsimile a cura della Ripartizione e degli Uffici ad essa afferenti, le misure saranno progressivamente estese alle altre Strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di dichiarazioni sottoscritte e pubblicate in relazione a quelle previste per le procedure indette, a partire da febbraio 2017.	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE							
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance	
							parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;							

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							<p>successivo all'assunzione dell'incarico, venga a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi o sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità o astensione di cui alle predette norme - ad astenersi immediatamente dalla funzione e a darne tempestiva notizia all'Ufficio responsabile della procedura di gara e alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico; e) di acconsentire alla pubblicazione della dichiarazione in questione sul sito web di Ateneo.</p>						

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	3.9. Gestione di elenchi o albi di operatori economici												
		<b>B23</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Individuazione da parte del RdP degli operatori economici da consultare, in caso di procedure negoziate (inclusi gli affidamenti ex art. 125 del Codice dei contratti pubblici)	individuazione degli operatori da consultare in violazione del principio di rotazione, al fine di avvantaggiare determinate imprese	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	A) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano i criteri ai quali attenersi nella individuazione degli operatori da invitare B) Adozione di direttive interne/linee guida che introducano i criteri ai quali attenersi nella istituzione e gestione di appositi albi/elenchi, in modo da assicurare la massima apertura al mercato e una selezione oggettiva degli operatori da invitare	proposta al DG entro il 31 maggio 2017	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Realizzato/non realizzato	Emanazione di direttive interne entro il 31 maggio 2017	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>B24</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia		Rischio di favorire una impresa determinata nell'ambito della procedura economica	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	Nelle more della predisposizione e pubblicazione degli albi degli operatori economici, pubblicazione sul sito web di Ateneo dei relativi avvisi esplorativi, ai sensi dell'art.216, co. 9, del D.Lgs. 50/2016.	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di avvisi esplorativi non pubblicati sul sito di Ateneo	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
B) Contratti Pubblici Macro fase 4: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del Contratto	4.1. Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto												
		B25	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dei requisiti ex art. 83, comma 1, lett.a), b) e c) e art. 80 del D.lgs. n. 50/2016	Verifica non chiara/trasparente/giustificata, al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	La verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevato rischio di corruzione	A) La verifica sulla sussistenza dei requisiti di cui all'art. 83, co. 1, lett. a), b) e c) del D. Lgs. 50/2016 viene effettuata previa istruttoria dei competenti uffici contabili ed uffici contratti; per i servizi dell'ingegneria e dell'architettura tale verifica è effettuata con l'ausilio del Responsabile del Procedimento; B) Nel decreto di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, sottoscritto dal dirigente della Ripartizione, deve essere dato atto dell'avvenuta verifica, con esito positivo, dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 effettuata da parte del capo dell'Ufficio responsabile della procedura di affidamento; C) in detto provvedimento deve essere indicato in un riquadro in calce allo stesso anche il nominativo dell'unità di personale in servizio presso l'ufficio che ha effettuato la verifica insieme al capo Ufficio, unità di personale individuata in base al principio di rotazione. D) A seguito del decreto di approvazione della proposta di aggiudicazione,	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di dichiarazioni sottoscritte e pubblicate in relazione a quelle previste per le procedure indette, a partire da febbraio 2017.	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente e il capo dell'Ufficio responsabile della procedura di gara attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto con i titolari e i componenti degli organi amministrativi e societari di tali imprese ; in caso di gara con importo a base d'asta superiore ad euro 200.000 la dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni.						
		<b>B26</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi in economia	Verifica dei requisiti ex art.80 del D.lgs. n. 50/2016	Verifica non chiara/trasparente/giustificata, al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che	La verifica della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario è un'attività esposta, per	A) il decreto di efficacia dell'aggiudicazione definitiva viene sottoscritto dal dirigente della Ripartizione previa comunicazione dell'esito positivo della verifica ex art.80 del D.lgs. n. 50/2016 da parte del capo del RDP; B) Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il dirigente e il capo	A) già realizzata; B) a partire da febbraio 2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di segnalazioni pervenute - anche mediante procedura "Whistleblowing" - in ordine ad anomalie	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					seguono nella graduatoria	sua natura, ad un elevato rischio di corruzione	dell'Ufficio responsabile della procedura di gara dichiarano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e all'impresa seconda classificata.						
	4.2. Effettuazioni comunicazioni riguardanti mancati inviti												
		<b>B27</b>	Procedure ristrette per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	Comunicazioni ex art. 76 del D. Lgs. 50/2016, riguardanti i motivi del rigetto della candidatura	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione	Nel decreto dirigenziale con cui viene approvata la proposta di aggiudicazione della gara va dato conto delle avvenute comunicazioni, nei termini previsti dall'art 76 del D. Lgs. 50/2016.	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di comunicazioni effettuate in relazione a quelle previste per le procedure indette, a partire da febbraio 2017.	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	4.3. Esclusioni e aggiudicazioni												
		<b>B28</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Comunicazioni ex art. 76 del D. Lgs. 50/2016, riguardanti i motivi del rigetto	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione	Nel decreto dirigenziale con cui viene approvata la proposta di aggiudicazione della gara va dato conto delle avvenute comunicazioni, nei termini previsti dall'art 76 del D. Lgs.	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso	Numero di comunicazioni effettuate in relazione a quelle previste per le procedure	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				dell'offerta (con riferimento ai concorrenti esclusi) e l'aggiudicazione definitiva	la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari		50/2016.			presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	indette, a partire da febbraio 2017.		
		<b>B29</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi	Comunicazioni ex art. 76 del D.Lgs. n.50/2016, riguardanti i motivi del rigetto dell'offerta (con riferimento ai concorrenti esclusi) e l'aggiudicazione definitiva	possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione	All'atto dell'aggiudicazione provvisoria della gara va dato conto delle avvenute comunicazioni, nei termini previsti dall'art. 76 del D.Lgs. n.50/2016; diversamente, vanno comunicate al RPCT le dettagliate motivazioni della mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di segnalazioni pervenute - anche mediante procedura "Whistleblowing" - in ordine ad anomalie	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	4.4. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva												
		<b>B30</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Constatata la regolarità della procedura di gara a seguito di istruttoria del	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto	Il testo del provvedimento di aggiudicazione definitiva dovrà essere inserito nella piattaforma del protocollo informatico e inviato all'impegno di spesa entro 10 giorni lavorativi	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso	Numero di provvedimenti di aggiudicazione definitiva inseriti nella piattaforma	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				competente Ufficio Contratti/Economato, con decreto dirigenziale viene approvata la proposta di aggiudicazione della gara; quindi, a seguito di verifica positiva dei requisiti prescritti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016, con decreto direttoriale si procede all'aggiudicazione definitiva della gara.	l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	elevato	dall'emanazione del decreto di approvazione della proposta di aggiudicazione o, se successiva, dalla conclusione della verifica, con esito positivo, dei requisiti prescritti dall'art. 83, co.1, lett. a), b) e c) del D. Lgs. 50/2016.			presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	del protocollo informatico e inviati all'impegno di spesa entro 10 giorni lavorativi dall'emanazione del decreto di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria o, se successiva, dalla conclusione della verifica, con esito positivo, dei requisiti ex art. 83, comma 1, del Nuovo Codice dei contratti pubblici		
		<b>B31</b>	Procedure per l'affidamento di lavori e servizi	Constatata la regolarità della procedura di gara a seguito di istruttoria del competente Ufficio, con decreto	Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	In presenza di verifica positiva dei requisiti ex art. 80 del D.Lgs. n.50/2016, il testo del provvedimento di aggiudicazione definitiva dovrà essere inserito nella piattaforma del protocollo informatico e inviato all'impegno di spesa; diversamente, vanno	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del	Numero di segnalazioni pervenute - anche mediante procedura "Whistleblowing" - in ordine ad	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				dirigenziale si procede all'aggiudicazione definitiva della gara.	vincolo		comunicare al RPCT le dettagliate motivazioni della intempestiva predisposizione del provvedimento			PTPC)	anomalie		
	4.5. Stipula del Contratto												
		<b>B32</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Constatata la verifica positiva dei requisiti ex art.80 del D.Lgs. 50/2016, con decreto dirigenziale si procede a dichiarare l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva della gara; entro 60 giorni da tale decreto (ma nel rispetto della clausola di stand still) si procede alla stipula del contratto; qualora tale termine non fosse	Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	In sede di stipula del contratto occorrerà dare conto espressamente del rispetto del termine di 60 giorni dal decreto di efficacia dell'aggiudicazione definitiva; qualora tale termine non fosse rispettato si dà atto nel report della motivata dilazione temporale.	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di contratti stipulati nel rispetto del termine di 60 giorni dal decreto di efficacia dell'aggiudicazione definitiva	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				rispettato si da atto nel report della motivata dilazione temporale.									
		<b>B33</b>	Procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture	Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro i successivi sessanta giorni (fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti).	Immotivato ritardo nella stipula del contratto, che può indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	In sede di stipula del contratto occorrerà dare conto espressamente del rispetto del termine di 60 giorni dal decreto di efficacia dell'aggiudicazione definitiva; in caso di violazione di tale termine, vanno comunicate al RPCT le dettagliate motivazioni in merito	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di segnalazioni pervenute - anche mediante procedura "Whistleblowing" - in ordine ad anomalie	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
B) Contratti Pubblici Macro fase 5: Esecuzione del Contratto	5.1. Approvazione delle modifiche del Contratto originario												
		<b>B34</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Fase di esecuzione del rapporto contrattuale	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti negli atti di gara, al fine di avvantaggiare il contraente	è evidente il rischio di fenomeni corruttivi in caso di modifiche sostanziali delle condizioni contrattuali, laddove tali condizioni, se previsti fin dall'inizio negli atti di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla gara	Eventuali modifiche sostanziali delle condizioni contrattuali, proroghe tecniche o proposte al CdA di Ateneo di corresponsione di importi a titolo di revisione prezzi dovranno essere dettagliatamente motivate	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di rapporti contrattuali per i quali è stata proposta al CdA la corresponsione, a titolo di revisione prezzi, di un importo superiore a quello risultante dall'applicazione dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) determinato dall'ISTAT.	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	5.2. Subappalto												
		<b>B35</b>	Procedura di approvvigionamento di beni o servizi	Autorizzazione al subappalto	A) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a	La verifica della sussistenza dei	A) dichiarazione di impegno del RdP a segnalare al Dirigente tutti i casi in cui il subappaltatore di servizi o	A) a partire da Febbraio 2017 B) Misura	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare	Numero dei casi in cui il subappaltatore e di servizi o	zero	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; B) mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie in capo al subappaltatore al fine di avvantaggiare determinate imprese	presupposti per l'autorizzazione al subappalto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevato rischio di corruzione	forniture, proposto dalla ditta aggiudicatrice, rientrava tra i partecipanti alla gara, per l'adozione di eventuali determinazioni consequenziali. B) l'autorizzazione al subappalto deve essere preceduta da una nota, acquisita al protocollo di Ateneo, in cui il competente Ufficio dà conto delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse.	già realizzata	Relazioni con il Pubblico	al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	forniture, proposto dalla ditta aggiudicatrice, rientrava tra i partecipanti alla gara		
		<b>B36</b>	Rilascio autorizzazione al subappalto	autorizzazioni e al subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuirne i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	La verifica della sussistenza dei presupposti per l'autorizzazione al subappalto è un'attività esposta, per sua natura, ad un elevato rischio di corruzione	Predisposizione di una circolare che obbliga il RUP a segnalare al Dirigente tutti i casi in cui il subappaltatore proposto dalla ditta aggiudicatrice rientrava tra i partecipanti alla gara. Tale circolare deve prevedere che il RUP, prima di concedere l'autorizzazione al subappalto, debba ottenere la verifica ed il nulla osta del Dirigente	Immediatamente verificabile	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di subappalti autorizzati per i quali si evidenziano anomalie	zero anomali e da rilevare	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	5.3. Varianti in corso di esecuzione del contratto												
		<b>B37</b>	Procedure per l'esecuzione di lavori	varianti in corso d'opera	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione molto elevato	Verifica della effettiva necessità della variante e del corretto inquadramento della stessa nell'ambito delle ipotesi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, e della veridicità delle asserzioni contenute nella documentazione relativa alle perizie di variante e suppletive proposte dal Responsabile del Procedimento, prima della sottoposizione agli Organi di Governo.	Già attuata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di varianti autorizzate per le quali si evidenziano anomalie	zero anomali e da rilevare	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	5.4. Verifiche in corso di esecuzione del contratto												
		<b>B38</b>	Fase esecutiva dei rapporti contrattuali riguardanti servizi	Verifica in ordine alla regolare esecuzione - rispetto alle condizioni stabilite nel contratto, nel capitolato e, in caso di OEPV, nell'offerta tecnica - del servizio	Il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) potrebbe non contestare il mancato o incompleto adempimento degli obblighi contrattuali (inclusi quelli risultanti dall'offerta tecnica presentata in gara), al fine di favorire	Si tratta di un'attività esposta, per sua natura, ad un rischio di corruzione molto elevato, anche perché ha un alto tasso di discrezionalità e coinvolge un	A) Rotazione degli incarichi di DEC; B) Inserimento negli atti di gara per l'affidamento di servizi (sia appalti che concessioni) di una previsione secondo cui le condizioni contrattuali di svolgimento del servizio - unitamente ai recapiti del DEC, del RdP, nonché dell'Ufficio e della Ripartizione competenti - saranno rese note, anche mediante pubblicazione sul sito web di Ateneo (fermo	A) Rotazione di almeno due incarichi di DEC in ciascun anno (2017-2018 - 2019). B) Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di incarichi di DEC per i quali si è proceduto alla rotazione in ciascun anno solare	2	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				affidato all'aggiudicatario	l'impresa	numero ristretto di persone	restando l'oscuramento delle parti contenenti segreti tecnici o commerciali), a tutti i soggetti potenzialmente interessati, al fine di favorire un controllo diffuso in ordine al regolare espletamento del servizio.						
		<b>B39</b>	Fase esecutiva dei rapporti contrattuali riguardanti lavori, servizi e forniture	Verifica in ordine alla regolare esecuzione - rispetto alle condizioni stabilite nel contratto, nel capitolato e nell'offerta dell'aggiudicatario	Il direttore dei lavori e/o il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) potrebbe non contestare il mancato o incompleto adempimento degli obblighi contrattuali (inclusi quelli risultanti dall'offerta tecnica presentata in gara), al fine di favorire l'impresa	Si tratta di un'attività esposta, per sua natura, ad un rischio di corruzione molto elevato, anche perché ha un alto tasso di discrezionalità e coinvolge un numero ristretto di persone	Controllo a campione da parte del RDP di rispondenza al contratto di quanto realizzato nell'ambito delle procedure del Sistema Gestione Qualità per i lavori dove è prevista l'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione	Misura già attuata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di controlli effettuati per i quali si evidenziano anomalie rispetto al numero di controlli totali previsti	zero anomali e da rilevare	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	5.5. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni												

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	ni del P.S.C. e del D.U.V.R.I.												
		<b>B40</b>	Procedure per l'esecuzione di lavori	Coordinatore della sicurezza in fase progettazioni e di esecuzione	Mancato rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.Lgs n. 81/2008, al fine di favorire un'impresa	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione	Controllo a campione del RDP del rispetto dei contenuti dei documenti contrattuali relativi alla sicurezza nell'ambito delle procedure del Sistema Gestione Qualità	Misura già attuata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di controlli effettuati per i quali si evidenziano anomalie rispetto al numero di controlli totali previsti	zero anomali e da rilevare	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	5.6. Apposizione di riserve												
	5.7. Gestione delle controversie, ivi compreso l'utilizzo di rimedi di risoluzione e delle controversie alternative a quelli giurisdizionali												

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	5.8. Rispetto del cronoprogramma												
		<b>B41</b>	Procedura di esecuzione dell'appalto	cronoprogramma lavori	Abuso nella concessione della proroga da parte del Responsabile del Procedimento al fine di agevolare un'impresa in ritardo sull'esecuzione del contratto	Si tratta di attività esposte, per loro natura, ad un rischio di corruzione	Verifica ispettiva (anche con sopralluoghi), a campione, della veridicità delle asserzioni contenute nella documentazione relativa alle proroghe concesse dal Responsabile del Procedimento, per cui risultano le motivazioni della proroga.	Già attuata	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di controlli effettuati per i quali si evidenziano anomalie rispetto al numero di controlli totali previsti	zero anomali e da rilevare	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
<b>B) Contratti Pubblici</b> <b>Macro fase 6: Rendicontazione del Contratto</b>	6.1. Nomina collaudatore o commissione di collaudo												
		<b>B42</b>	Rapporti contrattuali riguardanti la fornitura di beni o servizi	Nomina dei collaudatori	L'incarico di collaudo potrebbe essere conferito a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Il rischio è elevato, in considerazione del fatto che le attività svolte dalla Commissione e presentano un elevato tasso di discrezionalità	A) pubblicazione del provvedimento di nomina delle Commissioni di collaudo sul sito web di Ateneo; B) nel provvedimento di nomina della Commissione di collaudo si dovrà espressamente dare conto dell'iter seguito per l'individuazione dei componenti della stessa	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di provvedimenti pubblicati	100% dei provvedimenti di nomina sottoscritti dal dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
											pubblico		
		<b>B43</b>	Procedure per l'esecuzione di lavori	Nomina dei collaudatori	Rischio di nominare dipendenti che abbiano avuto parte nelle fasi del procedimento (istruttoria, affidamento, o acquisizione di beni - servizi)	Il rischio è elevato, in considerazione del fatto che le attività svolte dalla Commission e presentano un elevato tasso di discrezionalità	Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui i componenti dell'organo di collaudo dichiarano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione alle imprese oggetto di verifica	a partire da febbraio 2017	Dirigente della Ripartizione Edilizia	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di dichiarazioni acquisite e pubblicate rispetto al numero di componenti delle commissioni di collaudo nominate	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	6.2. Verifica della corretta esecuzione per rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica conformità o dell'attestato di regolare esecuzione												Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>B44</b>	Rapporti contrattuali riguardanti la fornitura di beni o servizi	Emissione del certificato di collaudo, del certificato di verifica	Potrebbe essere rilasciato il certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi	Il rischio è elevato, in considerazione del fatto che fase di collaudo	Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il DEC o, qualora sia nominata una commissione di collaudo, i componenti della stessa	Misura già realizzata. Nel corso dell'anno 2017, previa predisposizione	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma	Numero di dichiarazioni sottoscritte e pubblicate in relazione ai provvedimenti	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				conformità o dell'attestato di regolare esecuzione	economici; in sede di collaudo, vi è il rischio di una mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	presenta un elevato tasso di discrezionalità	attestano di non avere interessi personali (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari, i dipendenti e i componenti degli organi amministrativi e societari di tale impresa e di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora	ne di appositi facsimile a cura della Ripartizione e degli Uffici ad essa afferenti, le misure saranno progressivamente estese alle altre Strutture; di ciò si darà conto in sede di aggiornamento del presente Piano.		informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	i di conferimento di incarichi di DEC sottoscritti dal dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e relazioni con il pubblico, a partire da febbraio 2017		

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							ne venga a conoscenza in un momento successivo all'assunzione dell'incarico o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; in caso di contratto di importo superiore ad euro 200.000 la predetta dichiarazione va resa anche con riferimento ai titolari e ai componenti degli organi amministrativi e societari degli ultimi 5 anni.						
		<b>B45</b>	Rapporti contrattuali riguardanti la fornitura di beni o servizi	Emissione del certificato di verifica conformità o dell'attestato di regolare esecuzione	Potrebbe essere rilasciato il certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici; in sede di collaudo, vi è il rischio di una mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Il rischio è elevato, in considerazione del fatto che fase di verifica presenta un elevato tasso di discrezionalità	Formalizzazione e pubblicazione sul sito web di Ateneo di dichiarazioni con cui il RdP (di qualsiasi natura, anche non patrimoniale) in relazione all'impresa aggiudicataria della gara e l'assenza di relazioni di coniugio, convivenza, parentela fino al quarto grado e affinità fino al quarto grado con i titolari, i dipendenti e i componenti degli organi amministrativi e societari di tale impresa e di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le	Misura già realizzata	Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di dichiarazioni sottoscritte e pubblicate in relazione ai provvedimenti di conferimento di incarichi di RdP sottoscritti dal dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione, a partire da febbraio 2017	100%	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
													quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo all'assunzione dell'incarico o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
6.3. Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RdP													



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an												
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato												
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato												
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale												
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an												

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto												
		<b>C1</b>	Rilascio permessi di sosta gratuiti presso autorimesse dell'Amministrazione	Individuazione dei beneficiari dei permessi di sosta	Assenza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della individuazione dei beneficiari, al fine di agevolare soggetti particolari.	A fine 2015 e inizio 2016 sono pervenute segnalazioni in ordine a presunte irregolarità; assumono, dunque, particolare rilievo le verifiche in ordine all'effettivo utilizzo del parcheggio da parte dei beneficiari dei permessi gratuiti di sosta.	<b>Misura specifica.</b> A) Emanazione di un avviso pubblico per la presentazione delle domande di rilascio dei permessi di sosta; B) Verifica sistematica, NEL CORSO DI CIASCUN MESE DELL'ANNO, a cura dell'Ufficio GESTIONE BUONI PASTO in ordine alle autovetture presenti nelle autorimesse, al fine di accertare l'eventuale decadenza dal beneficio del permesso gratuito di sosta. La verifica sarà effettuata con le seguenti modalità: l'UFFICIO acquisirà quotidianamente dalla ditta che gestisce le autorimesse (per Palazzo Uffici dal personale che vigila sull'accesso) l'elenco dei veicoli presenti con permesso gratuito di sosta; per almeno un GIORNO LAVORATIVO a settimana, un'unità di personale di cat B o C in servizio presso l'Ufficio, insieme al capo dell'Ufficio	A) Pubblicazioni e dell'avviso sul sito web di Ateneo entro il 20 novembre di ciascun anno. Pubblicazioni e sul sito web di Ateneo dell'elenco dei beneficiari; B) sperimentazione nel mese di febbraio 2017, a regime a partire dal mese di marzo 2017.	Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il pubblico	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo, sugli adempimenti effettuati. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	A) Numero di permessi rilasciati in deroga alle condizioni fissate nell'avviso pubblico; B) invio e-mail al Dirigente, a cura dell'Ufficio Gestione Buoni pasto, entro le ore 13.30 dei giorni dispari ed entro le ore 15 dei giorni pari, degli atti relativi alle verifiche effettuate (registro accessi GIORNALIERO delle 3	A) zero; B) Effettuato, a partire dal mese di marzo 2017	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							stesso, tutti muniti del cartellino identificativo, effettueranno a campione una verifica presso una delle autorimesse, estratte a sorte pubblicamente presso l'Ufficio relazioni con il pubblico e trasparenza. Gli esiti di tali verifiche (registro accessi giornaliero delle 3 autorimesse e verbale di verifica sottoscritto dalle 3 unità di personale dell'Ufficio Gestione Buoni pasto) andranno inviati al Dirigente, per mezzo e-mail, ogni giorno, per consentire alla Ripartizione Attività contrattuale e alla Direzione generale di effettuare un monitoraggio e, se del caso, una ulteriore verifica.				autorimesse e, per almeno un giorno lavorativo a settimana, di anche il verbale di verifica sottoscritto dalle 2 unità di personale dell'Ufficio Gestione Buoni pasto)		
		<b>C2</b>	Costituzione e adesione a Consorzi e altre forme associative di diritto privato e gestione delle partecipazioni	Esame e valutazione della proposta da parte degli organi collegiali competenti e successivo monitoraggio delle iniziative autorizzate.	La partecipazione dell'Ateneo a consorzi e altre forme associative di diritto privato può determinare pregiudizio delle attività istituzionali della struttura di afferenza dei docenti proponenti e situazioni di conflitto di interessi.	La valutazione elevata del livello di esposizione al rischio in relazione alla probabilità che lo stesso si realizzi deriva dalla necessità di evitare possibili pregiudizi alle attività	<b>Misura specifica.</b> Il Regolamento già predisposto dall'Ufficio Affari generali per assicurare la realizzazione degli obiettivi di cui al PTPC anche alla luce delle disposizioni della legge di stabilità 2015 (L.190/2014), è in corso di riformulazione, data la necessità del suo adeguamento al Dlgs 175/16, Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, entrato in vigore il 23.09.2016. Tale adeguamento richiede una approfondita	1) Proposta del regolamento entro il 31/12/2017	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	1) Avvenuto deposito proposta regolamento entro tempi stabiliti. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	1) Realizzato/non realizzato	1) Approvazione regolamento	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE							
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance	
						istituzionali della struttura di afferenza da parte dei docenti proponenti che possono ripercuotersi ai massimi livelli dell'Amministrazione.	analisi del testo normativo per l'attuazione di quanto previsto dal decreto legislativo per la revisione straordinaria delle partecipazioni detenute e per la definizione di linee di indirizzo per la gestione a regime delle partecipazioni dell'Ateneo ivi comprese quelle non rientranti nell'ambito di applicazione del Regolamento. A tal fine è stata conferito un ulteriore incarico, con DR n. 3915/2016, alla Commissione istituita con DR n.5/2015, per l'assolvimento degli adempimenti previsti a carico dell'Ateneo dal Dlgs 175/2016.							

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		C3	Autorizzazione di professori e ricercatori alla partecipazione a spin off accademici ai sensi del Regolamento di Ateneo in materia emanato con DR n. 3435/2014	Esame e valutazione della richiesta da parte degli organi competenti e successivo monitoraggio delle iniziative autorizzate.	La partecipazione dell'Ateneo ad una società di spin off può determinare pregiudizio delle attività istituzionali della struttura di afferenza dei docenti proponenti e situazioni di conflitto di interessi.	La valutazione elevata del livello di esposizione al rischio in relazione alla probabilità che lo stesso si realizzi deriva dalla necessità di evitare possibili pregiudizi alle attività istituzionali della struttura di afferenza da parte dei docenti proponenti che possono ripercuotersi ai massimi livelli dell'Amministrazione.	<b>Misura specifica.</b>  Ricognizione annuale, da parte del Comitato Tecnico previsto dal Regolamento e costituito con DR 1457 del 05/05/2015, delle attività degli Spin off attivati, di cui riferire al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.	Misura già adottata	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Acquisizione da parte del Comitato Tecnico Spin Off della documentazione utile ai fini del monitoraggio. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Rapporto tra numero della documentazione acquisita e numero spin off attivati	1) Acquisizione del 100% della documentazione richiesta ai fini del monitoraggio da parte del Comitato Tecnico Spin Off	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
<b>D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an											
	2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato											
	3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato											
		<b>DI</b>	Processi di gestione di natura amministrativa delle carriere degli studenti mediante l'utilizzo di procedure informatiche		Le attività concernenti tali processi riguardano la cura mediante procedura informatica della carriera personale di ciascuno studente e, dunque, la modifica della stessa in senso positivo, connotata dall'elemento della convenienza per chi acquisisce un vantaggio da essa.		<b>Misura specifica.</b>  Le misure da adottare consistono in: 1. Verifica dei contenuti delle abilitazioni in essere, con particolare riguardo a quelle di natura eccezionale che consentono, al singolo operatore, di apportare modifiche al verbale di esame non con la modalità ordinaria dell'intervento di due operatori; 2. Valutazione della rispondenza di dette abilitazioni eccezionali ai livelli di responsabilità e ai	Entro dicembre 2017	Dirigente Ripartizione Relazioni Studenti	Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo, sugli adempimenti effettuati. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Numero di abilitazioni, dichiarate eccezionali, oggetto di controllo a campione rispetto al totale delle abilitazioni in essere	zero anomali e rilevate

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					<p>Nella fattispecie, potenziali rischi potrebbero verificarsi relativamente ai pagamenti riguardanti le iscrizioni ed all'inserimento dei risultati delle verifiche della attività didattiche. Nel primo caso, il vantaggio che potrebbe essere procurato all'utente-studente è un risparmio di natura economica; nella seconda ipotesi formulata, il vantaggio sarebbe costituito dal conseguimento di un esame di profitto non realmente avvenuto (totalmente o parzialmente). Fattori di rischio sono costituiti dall'utilizzo, da parte di una sola unità di personale, di funzioni che la procedura informatica consente in alcuni casi aventi carattere</p>		<p>compiti attribuiti ai soggetti titolari, ai fini della conferma o revoca della stessa;</p> <p>3. Controllo a campione degli interventi effettuati, sulla base delle abilitazioni eccezionali, per la rilevazione delle eventuali anomalie.</p>						

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
					eccezionale, nei quali il livello dei controlli stessi viene attenuato a favore della celerità dell'azione.							
	4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale											
	5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno											
	6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto											



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1.												
		<b>E1</b>	Corresponsione mensile emolumenti stipendiali	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche non conformi all'inquadramento giuridico dell'unità di personale al fine di erogare un trattamento economico superiore a quello spettante	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche non conformi all'inquadramento giuridico dell'unità di personale al fine di erogare un trattamento economico superiore a quello spettante	Alcuni anni fa si sono verificati episodi di corruzione presso un ente locale con sede nella città di Napoli	Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità coinvolgendo i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti a rischio di corruzione	Conclusione degli incontri entro il 30.09.2017	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Entro il 31.03.2017 definizione del programma del focus group. Entro il 15.10.2017 presentazione del materiale didattico utilizzato negli incontri formalmente convocati e del verbale incontri stessi di durata complessiva almeno pari a 4 ore. Comunicazione al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	redazione del verbale del focus group	trasmissione del verbale entro la fine del mese successivo al termine dell'incontro del focus group	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
							<b>Misura specifica.</b> Controllo a campione trimestrale sul calcolo degli stipendi corrisposti al personale dipendente	Immediato	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Individuazione del campione previo sorteggio. Analisi trimestrale delle risultanze da parte del Responsabile del Procedimento ed altri due funzionari di cui uno afferente	Redazione verbale di verifica trimestrale effettuata	Trasmissione verbale al RPCT entro la fine del mese successivo al termine	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
					superiore a quello spettante				almeno pari a 4 ore. Comunicazione al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)			
						<b>Misura specifica.</b>  Controllo a campione trimestrale sul calcolo degli stipendi corrisposti al personale dipendente	Immediato	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Individuazione del campione previo sorteggio. Analisi trimestrale delle risultanze da parte del Responsabile del Procedimento ed altri due funzionari di cui uno afferente all'Ufficio Stipendi e un altro individuato dal Dirigente della Ripartizione fra i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti non a rischio corruzione e redazione di apposito verbale di verifica. Comunicazione degli esiti delle verifiche al RPCT mediante la	Redazione verbale di verifica trimestrale effettuata	Trasmisione verbale al RPCT entro la fine del mese successivo al termine del trimestre oggetto di verifica	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		<b>E3</b>	Corresponsione emolumenti accessori al personale dipendente	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche	Attribuzione nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA) di voci economiche non conformi ai trattamenti economici accessori liquidati nei provvedimenti predisposti dall'Ufficio relazione Sindacale e trattamento accessorio al fine di erogare competenze accessorie superiori a quelle spettanti	Alcuni anni fa si sono verificati episodi di corruzione presso un ente locale con sede nella città di Napoli	Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità coinvolgendo i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti a rischio di corruzione	Conclusione degli incontri entro il 30.09.2017	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Entro il 31.03.2017 definizione del programma del focus group. Entro il 15.10.2017 presentazione del materiale didattico utilizzato negli incontri formalmente convocati e del verbale incontri stessi di durata complessiva almeno pari a 4 ore. Comunicazione al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	redazione del verbale del focus group	trasmissione del verbale entro la fine del mese successivo al termine dell'incontro del focus group	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
							<b>Misura specifica.</b> Controllo a campione	Immediato	Dirigente della Ripartizione Bilancio,	Individuazione del campione previo sorteggio. Analisi	Redazione verbale di verifica	Trasmisione verbale	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
													trimestrale sul calcolo degli stipendi corrisposti al personale dipendente
		<b>E4</b>	Rilascio certificati di stipendio	Predisposizione del certificato di stipendio	Esposizione nel certificato di stipendio di una quota "credibile" totalmente o parzialmente inesistente al fine	Alcuni anni fa si è verificato un episodio presso l'Ufficio Stipendi che	Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità coinvolgendo i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti a rischio di corruzione	Conclusione degli incontri entro il 30.09.2017	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Entro il 31.03.2017 definizione del programma del focus group. Entro il 15.10.2017 presentazione del materiale didattico	redazione del verbale del focus group	trasmissione del verbale entro la fine del mese successivo	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					di favorire l'unità di personale che ha richiesto il certificato. Rallentamento, da parte delle unità di personale preposte alla predisposizione del certificato, dei tempi previsti per il rilascio dei certificati stessi al fine ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto	ha dato luogo ad un procedimento disciplinare e che potrebbe essere sintomatico di fenomeni corruttivi				utilizzato negli incontri formalmente convocati e del verbale incontri stessi di durata complessiva almeno pari a 4 ore. Comunicazione al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale		vo al termine dell'incontro del focus group	
							<b>Misura specifica.</b> Controllo a campione trimestrale sul calcolo degli stipendi corrisposti al personale dipendente	Immediato	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Individuazione del campione previo sorteggio. Analisi trimestrale delle risultanze da parte del Responsabile del Procedimento ed altri due funzionari di cui uno afferente all'Ufficio Stipendi e un altro individuato dal Dirigente della Ripartizione fra i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti non a rischio corruzione e redazione di apposito verbale di	Redazione verbale di verifica trimestrale effettuata	Trasmisione verbale al RPCT entro la fine del mese successivo al termine del trimestre oggetto di verifica	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
		<b>E5</b>	Istruttoria pratica cessione del quinto dello stipendio con società finanziarie private	Fase di controllo del contratto di finanziamento o notificato all'amministrazione da parte della società finanziaria, al fine di dare esecuzione allo stesso	Esecuzione di un contratto di finanziamento non conforme al contenuto economico del certificato di stipendio al fine di favorire l'unità di personale che ha richiesto il certificato. Rallentamento, da parte delle unità di personale preposte al controllo del contenuto economico del contratto di finanziamento per dare esecuzione allo stesso, al fine di ottenere un vantaggio economico diretto	Si ritiene che il procedimento o analogamente a quanto avviene per la corresponsione delle competenze fisse, arretrate ed accessorie sia da considerare fra quelli a rischio corruzione. Infatti, lo stesso comporta l'erogazione di somme di	Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità coinvolgendo i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti a rischio di corruzione	Conclusione degli incontri entro il 30.09.2017	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Entro il 31.03.2017 definizione del programma del focus group. Entro il 15.10.2017 presentazione del materiale didattico utilizzato negli incontri formalmente convocati e del verbale incontri stessi di durata complessiva almeno pari a 4 ore. Comunicazione al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del	redazione del verbale del focus group	trasmissione del verbale entro la fine del mese successivo al termine dell'incontro del focus group	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					ed indiretto. indiretto	danaro				PTPC)			
							<b>Misura specifica.</b> Controllo a campione trimestrale della documentazione relativa all'istruttoria condotta dall'Ufficio per le richieste di cessione del quinto dello stipendio	Immediato	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Individuazione del campione previo sorteggio. Analisi trimestrale delle risultanze da parte del Responsabile del Procedimento ed altri due funzionari di cui uno afferente all'Ufficio Stipendi e un altro individuato dal Dirigente della Ripartizione fra i Capi degli Uffici in cui sono incardinati procedimenti non a rischio corruzione e redazione di apposito verbale di verifica. Comunicazione degli esiti delle verifiche al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Redazione verbale di verifica trimestrale effettuata	Trasmisione verbale al RPCT entro la fine del mese successivo al termine del trimestre oggetto di verifica	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>E6</b>	Emissione ordinativi di pagamento di fatture relative a	Emissione ordinativi di	Accelerazione/Rallentamento da parte delle unità di	Il procedimento di	Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalità coinvolgendo i Capi degli	Conclusione degli incontri entro il	Dirigente della Ripartizione Bilancio,	Entro il 31.03.2017 definizione del programma del	redazione del verbale del	trasmissione del verbale	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			servizi e forniture	pagamento	personale preposte dei tempi previsti per l'emissione dei mandati di pagamento al fine ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto	emissione degli ordinativi di pagamento si presenta particolarmente rischioso in quanto l'impiegato addetto all'emissione dell'ordinativo di pagamento potrebbe ritardare lo stesso per ottenere un vantaggio economico diretto o indiretto oppure favorire un fornitore anticipandone e il pagamento rispetto ad altri pagamenti da effettuare in favore di altri fornitori	Uffici in cui sono incardinati procedimenti a rischio di corruzione	30.09.2017	Finanza e Sviluppo	focus group. Entro il 15.10.2017 presentazione del materiale didattico utilizzato negli incontri formalmente convocati e del verbale incontri stessi di durata complessiva almeno pari a 4 ore. Comunicazione al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	focus group	entro la fine del mese successivo al termine dell'incontro del focus group	
							<b>Misura specifica.</b> Controllo trimestrale dei pagamenti, disposti in favore di fornitori di beni e servizi, effettuati in ritardo rispetto alla tempistica prevista dalla normativa vigente	Immediato	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Individuazione degli ordinativi di pagamento da sottoporre a verifica attraverso l'elaborazione trimestrale dell'indicatore dei tempi medi di pagamento di ciascun fornitore. Analisi della documentazione allegata all'ordinativo di	Redazione verbale della verifica trimestrale effettuata dalla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo.	Trasmisione verbale al RPCT entro la fine del mese successivo al termine del trimestre oggetto di	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.												
		<b>F1</b>	Nomina, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. a): - della commissione esaminatrice per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo e dirigenziale; - della commissione esaminatrice per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale, prestazione occasionale emanate dall'Amministrazione ovvero nell'ipotesi di progetti di ricerca gestiti dall'Amministrazione; - degli addetti alla vigilanza nominati a supporto della commissione esaminatrice.	nella fase preliminare alla nomina della commissione esaminatrice: dichiarazione sostitutiva di certificazione e (art. 46 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) resa dai componenti della commissione e dagli addetti	dichiarazioni mendaci rese dai componenti e dagli addetti		<b>Misura specifica.</b>  Acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti da parte della Procura della Repubblica competente per il 20% delle dichiarazioni rese dai componenti delle commissioni e/o addetti alla vigilanza ed acquisite dall'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, al 15 maggio ed al 15 ottobre di ogni anno, presso la Procura della Repubblica per il casellario giudiziario nonché per i carichi pendenti.  Adempimenti di Trasparenza: - pubblicazione sul sito web di Ateneo di avviso contenente la data e il luogo del sorteggio.	ogni 6 mesi, sulle dichiarazioni acquisite nel corso dell'anno	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n° di dichiarazioni rese dai nominativi sorteggiati	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F2</b>	nomina della commissione esaminatrice preposta	nella fase preliminare alla nomina	dichiarazioni mendaci rese dai componenti		Acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti da parte della	misura già adottata a partire dal	Dirigente della Ripartizione personale	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT	n. dichiarazioni rese dai	100%	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			alla valutazione della documentazione finalizzata all'erogazione di contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali	della commissione esaminatrice: dichiarazione sostitutiva di certificazione e (art. 46 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) resa dai componenti effettivi e supplenti della commissione , acquisizione preventiva da parte dell'Ufficio della dichiarazione sostitutiva di certificazione e, resi ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., dell'inosservanza delle condizioni ostative fissate all'art. 35 bis del DLgs 165/2001 comma 1, lett. b), da	effettivi e supplenti		Procura della Repubblica competente	2015	contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	componenti effettivi e supplenti delle commissioni		

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				parte dei componenti effettivi e dei membri supplenti									
		<b>F3</b>	Concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012 e ss. mm. e ii.)	valutazione dei requisiti e della documentazione a supporto	riconoscimento indebito - da parte della commissione preposta o dell'Ufficio relazioni sindacali e trattamento accessorio - del beneficio al personale tecnico-amministrativo non in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento di Ateneo vigente in materia/Convenzione		<b>Misura specifica.</b>  Controllo degli atti della commissione da parte del Capo Ufficio affiancato almeno da un'altra unità di personale t.a in servizio presso il medesimo ufficio.	a partire dalla documentazione relativa ai sussidi per le spese effettuate nel 2016	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n° delle richieste di sussidio concesse sulle quali vengono effettuati i controlli	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F4</b>	Possesso dei requisiti ai fini della fruizione dei contributi e sussidi economici connessi ai servizi sociali	dichiarazione all'atto della presentazione e della domanda, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., prodotta dal dipendente di non trovarsi in alcuna delle	Falsa dichiarazione del dipendente che determina un indebito arricchimento		<b>Misura specifica.</b>  Controllo a campione, mediante procedura random, delle dichiarazioni rese dai dipendenti mediante acquisizione da parte dell'Ufficio delle dichiarazioni dei redditi ( del quadro D per il mod. 730 e del quadro RM in caso di modello unico)	A valle delle approvazioni atti delle graduatorie per l'erogazione dei sussidi emanate nel 2017	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n. dichiarazioni rese dai dipendenti sulle quali vengono effettuati i controlli	15%	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				condizioni ostative di cui al Regolamento vigente in materia									
		<b>F5</b>	Liquidazione del trattamento accessorio al personale tecnico-amministrativo, in attuazione del Contratto Collettivo Integrativo nel tempo vigente (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012 e ss. mm. e ii.)	valutazione dei presupposti e della documentazione a supporto	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio relazioni sindacali e trattamento accessorio - del beneficio al personale tecnico-amministrativo non in possesso dei requisiti fissati dal Contratto Collettivo Integrativo nel tempo vigente e dalle circolari interne dell'Ateneo		Al fine del rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nonché dei tempi procedurali, elaborazione di un report, per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo da cui si rilevano tra l'altro le seguenti notizie: il nominativo del dipendente che ha curato la pratica; il tempo di conclusione del procedimento ed il relativo tempo medio di conclusione di ciascun procedimento	misura già adottata	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n. procedimenti monitorati	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
							<b>Misura specifica.</b> Controllo sulla corrispondenza tra le registrazioni nella procedura informatica di rilevazione delle presenze e tutta la documentazione trasmessa all'Ufficio da parte dei responsabili delle strutture	misura già adottata a partire dal 2014	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	Istituti del "Lavoro disagiato e dello straordinario" sottoposti a controllo	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F6</b>	provvedimenti di liquidazione del trattamento fondamentale e	valutazione dei requisiti e della documentazione	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio personale tecnico		Al fine del rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nonché dei tempi procedurali, elaborazione di	misure già adottate a partire dal	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato,	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la	n. procedimenti monitorati	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			adozione di atti di carriera (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012 e ss. mm. e ii.)	one a supporto - ove richiesta	amministrativo - del beneficio al personale tecnico-amministrativo e dirigenziale non in possesso dei requisiti fissati dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, dalla legge e dalle disposizioni regolamentari - ove previste - in materia		un report, per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo da cui si rilevano tra l'altro le seguenti notizie: il nominativo del dipendente che ha curato la pratica; il tempo di conclusione del procedimento ed il relativo tempo medio di conclusione di ciascun procedimento.	2014	Trattamento pensionistico e Affari Speciali	piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)			
		<b>F7</b>	adozione di atti di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012)	valutazione dei presupposti e della documentazione a supporto ove richiesta	mancata adozione - da parte dell'Ufficio assenze e presenze personale contrattualizzato - del provvedimento di decurtazione del trattamento fondamentale ed accessorio, al personale tecnico-amministrativo e dirigenziale, in presenza di disposizioni fissate dai rispettivi Contratti Collettivi Nazionali nel tempo vigenti, dalla legge e dalle disposizioni regolamentari - ove		Al fine del rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nonché dei tempi procedurali, elaborazione di un report, per ciascuna tipologia di procedimento, da cui si rilevano tra l'altro le seguenti notizie: il nominativo del dipendente che ha curato la pratica; il tempo di conclusione del procedimento ed il relativo tempo medio di conclusione di ciascun procedimento.	misura già adottata	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n. procedimenti monitorati	5%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					previste - in materia								
		<b>F8</b>	Conferma della permanenza dei requisiti ai fini della fruizione dei permessi di cui alla L. 104/92, art. 33, commi 3 e 6, e ss.mm. e ii.	dichiarazione annuale sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., prodotta dal dipendente ai fini della conferma della fruizione del permesso	Falsa dichiarazione del dipendente beneficiario che determina una indebita fruizione		<b>Misura specifica.</b> Controllo a campione, mediante procedura random, delle dichiarazioni rese dai beneficiari della Legge 104/92 presso le AA.SS.LL e/o se necessario presso altri Enti pubblici e privati	misura già adottata nell'anno 2015	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n. dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari della legge 104/92	10%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F9</b>	Determinazione di trattamenti pensionistici (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012 e ss.mm. e ii)	valutazione dei presupposti, dei dati retributivi e della documentazione a supporto, ove richiesta	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio Pensioni - di dati retributivi necessari per l'Ente previdenziale ai fini della determinazione del trattamento pensionistico al personale tecnico-amministrativo, dirigenziale, docente e ricercatore in violazione delle		<b>Misura specifica.</b> a) La prevenzione si attua, in fase di riliquidazione del trattamento pensionistico, attraverso un sistema di rotazione del personale tecnico-amministrativo, nel senso che l'unità che ha trattato la pratica finalizzata alla prima liquidazione del trattamento pensionistico è diversa da quella che deve procedere alla sua rideterminazione. b) Controllo a tappeto della corrispondenza tra i dati (retributivi e servizi resi e riscattati) inseriti nella	misure già adottate	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	a) n. procedimenti di riliquidazione ; b) n. dati sottoposti a controllo; c) n. dati sottoposti a controllo	a) 100%; b) 100% c) 100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
					disposizioni legislative vigenti in materia		procedura informatica dell'Inps, ex gestione Inpdap (S7) in uso presso l'Ufficio Pensioni e la documentazione in possesso dell'Ufficio; c) controllo sulla corrispondenza tra i dati contenuti nella procedura informatica S7 e la determina adottata dall'Ente previdenziale						
		<b>F10</b>	Adozione di atti per riscatto di servizi o ricongiunzione (attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, area a rischio individuata dall'art. 1, c.16, lett. c), della L. 190/2012 e ss.mm. e ii)	valutazione dei requisiti, dei dati retributivi e della documentazione a supporto	riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio pensioni - del beneficio al personale tecnico-amministrativo, dirigenziale, docente e ricercatore in violazione delle disposizioni legislative vigenti in materia		<b>Misura specifica.</b> a) Per i provvedimenti adottati: al fine del rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi nonché dei tempi procedurali, elaborazione di un report da cui si rilevano tra l'altro le seguenti notizie: il nominativo del dipendente che ha curato la pratica; il tempo di conclusione del procedimento ed il relativo tempo medio di conclusione di ciascun procedimento. b) Per la procedura informatica Banca Dati Unificata Inpdap (Passweb): Controllo a tappeto della corrispondenza tra i dati (retributivi e servizi prestati e riscattati) inseriti nella procedura informatica Passweb e la documentazione in possesso dell'Ufficio.	misure già adottate	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	a) n. provvedimenti adottati  b) n. dati sottoposti a controllo	a) 100%; b) 100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F11</b>	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte	omissioni di comunicazioni di attività extraistituzionali	svolgimento non autorizzato o non comunicato di attività		<b>Misura specifica.</b> Estrazione del 4% per ogni categoria e ruolo di personale in servizio sottoposto al	misura già adottata	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato,	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la	Percentuale da sottoporre a controllo	4% per ciascuna categoria di	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			del personale dipendente dell'Ateneo	nali da parte del personale dipendente dell'Ateneo	extraistituzionali		controllo; Adempimenti di trasparenza: pubblicazione dell'avviso sul sito web di Ateneo del luogo e della data dell'estrazione dei nominativi da sottoporre a controllo		Trattamento pensionistico e Affari Speciali	piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)		personale e ruolo in servizio nell'Ateneo, 3 giorni prima della data fissata per il sorteggio	
		<b>F12</b>	Autorizzazione di professori e ricercatori universitari allo svolgimento di incarichi extraistituzionali	Dichiarazione e da parte del Direttore del Dipartimento attestante che l'attività extraistituzionale cui si riferisce la richiesta di autorizzazione e non rappresenta detrimento delle attività didattiche e scientifiche affidate al dipendente e non determina una situazione di conflitto di	Possono determinarsi delle situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività istituzionale della struttura cui afferisce il professore o ricercatore richiedente l'autorizzazione.	Il rischio, pur non essendo eccessivamente elevato in quanto del tutto vincolato da leggi e atti amministrativi, ha un alto impatto organizzativo poiché si colloca a livello apicale dell'organizzazione universitaria (Direttore di Dipartimento e Rettore).	1) Regolamento contenente la disciplina della procedura e dei criteri per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. 2) Controllo a campione da effettuare sul 5% del totale delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti l'autorizzazione .	Misura adottata.	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	1) Verifica della corretta applicazione del Regolamento; 2) Controllo e verifica delle eventuali irregolarità emerse. Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	1) Realizzato/non realizzato 2) Controllo 100% del campione individuato	1) applicazione regolamento per tutte le richieste pervenute e nel 2017 2) verifica sulla totalità del campione, pari al 5% - da arrotondare per eccesso - prevedendo in	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				interessi con l'attività istituzionale della struttura di afferenza.							ogni caso un campione minimo di n. 6 nominati vi.		
		<b>F13</b>	Procedimenti disciplinari a carico di tutto il personale tecnico-amministrativo e dirigenti ad eccezione delle infrazioni fino a 10 gg. di sospensione dal servizio con la privazione della retribuzione, per le quali, tenuto conto del protocollo d'intesa tra Università e Regione Campania del 20.4.2012, la competenza ad erogare le relative sanzioni disciplinari è rimessa al Direttore Generale dell'A.O.U.	fase istruttoria (escussione testi e soggetti coinvolti) nonché la proposta - da parte dell'Ufficio affari speciali del personale - di archiviazione o irrogazione della sanzione al soggetto legittimato all'adozione del provvedimento finale	il rischio attiene alla possibilità che siano effettuati favoritismi consistenti nel mancato rispetto dei termini procedurali al fine di consentire al dipendente destinatario della sanzione disciplinare di ottenere l'annullamento della stessa in sede giudiziale. Ulteriore favoritismo si potrebbe determinare nell'ipotesi di una proposta di archiviazione o di sanzione non supportata da adeguata istruttoria		La prevenzione si realizza attraverso un attento controllo interno da parte del dirigente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sul rispetto dei termini perentori che caratterizzano detto procedimento;</li> <li>- su una analisi della proposta di conclusione del procedimento formulata dal capo dell'ufficio, avendo particolare riguardo all'istruttoria posta in essere dall'ufficio stesso, nonché all'analisi delle motivazioni che hanno indotto l'ufficio a proporre o l'applicazione dell'irrogazione di una sanzione ovvero l'archiviazione del procedimento disciplinare.</li> </ul>	misure già adottate	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n. procedimenti da monitorare	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F14</b>	Gestione esiti delle visite medico-fiscali	Fase di controllo dei	Mancata adozione di tutti gli atti		<b>Misura specifica.</b> Verifica su tutte le motivazione	misura già	Dirigente della Ripartizione	Comunicazione degli esiti della	n. motivazioni	100%	Vedi par. 6.1

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale	referti delle visite medico-fiscali forniti dall' INPS	conseguenziali - da parte dell'Ufficio Assenze e Presenze personale contrattualizzato - alla violazione da parte del dipendente del rispetto delle disposizioni fissate dai Contratti Collettivi Nazionali, dalla legge e dalle disposizioni interne di Ateneo		addotte dal lavoratore a giustificazione dell'assenza, tenuto conto dell'evoluzione giurisprudenziale in materia	attuata	personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	da verificare		del P.T.P.C
		<b>F15</b>	Rispetto degli obblighi del dipendente in materia di orario di lavoro e osservanza delle formalità previste per la rilevazione della presenza, assenza o allontanamento dalla sede di servizio	falsa attestazione della presenza in servizio o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze	falsa attestazione della presenza in servizio, o elusione dei sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze, rispetto a quanto risultante registrato nella procedura informatizzata delle presenze		<b>Misura specifica.</b> Incarico di durata annuale, a 2 dipendenti, individuati dal Direttore Generale tra il personale tecnico-amministrativo e dirigente in servizio presso l' Ateneo, con il compito di effettuare sopralluoghi presso le strutture dell'Ateneo al fine di verificare la corrispondenza tra l'effettiva presenza in servizio e/o la documentazione a supporto dell'assenza e quanto risultante nella registrazione della procedura informatica.	misura già adottata	Direttore Generale in qualità di RPCT	Report elaborato su richiesta del Direttore Generale, a valle dei controlli disposti dallo stesso per il tramite delle due unità individuate.	n. controlli effettuati su richiesta del Direttore Generale	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F16</b>	Violazione delle norme in materia di incompatibilità dell'esercizio della professione di	mancato rispetto del divieto da parte del	svolgimento di un'attività libero professionale non consentita		<b>Misura specifica.</b> Controllo sull'iscrizione all'ordine degli avvocati del personale tecnico amministrativo e dirigente al	misura già adottata a partire dal 2015	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma	personale in possesso di una laurea compatibile con	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			Avvocato ai sensi della Legge 339/2003 inerente il divieto per i pubblici dipendenti di essere iscritti all'ordine degli avvocati	dipendente			fine di controllare il rispetto del divieto di cui alla legge 339/2003. La verifica verrà effettuata su tutto il personale t.a. e dirigente laureato in giurisprudenza, risultanti dal fascicolo personale, attraverso la consultazione della banca dati online presente sul sito web del Consiglio Nazionale Forense.		pensionistico e Affari Speciali	informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	l'iscrizione all'albo degli Avvocati		
		<b>F17</b>	Autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni all'Ateneo	Individuazione del personale tecnico-amministrativo e dirigente destinatario della formazione	Criteri palesemente irragionevoli nella scelta del personale destinatario di Formazione al solo fine di creare favoritismi.		<p>Explicitazione nel decreto istitutivo del corso delle motivazioni per la individuazione della platea dei destinatari e pubblicazione del decreto sul sito web dell'Ateneo.</p> <p>Adempimenti di Trasparenza: pubblicazione sul sito web di Ateneo dei decreti di individuazione della platea dei destinatari dei corsi di formazione</p>	misura già adottata dal 2015	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n. decreti istitutivi dei corsi di formazione	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		<b>F18</b>	Rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, comma 1, lett. b), in merito al personale da poter assegnare agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di	Dichiarazione e sostitutiva di certificazione e, resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., prodotta dal dipendente sulla	Mendace dichiarazione al fine di indurre in errore l'Amministrazione sull'insussistenza delle cause ostative all'assegnazione agli uffici preposti alle attività di cui al citato art. 35 bis		<p><b>Misura specifica.</b></p> <p>Controllo a campione mediante procedura random, con cadenza quadrimestrale, delle dichiarazioni, rese dai dipendenti ed acquisite dall'ufficio del Personale Tecnico Amministrativo, presso il casellario giudiziario nonché per i carichi pendenti</p> <p>Adempimenti di trasparenza:</p>	misura già adottata dall'anno 2015	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del	n. dichiarazioni da sottoporre a controllo	5%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
			beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati	insussistenza delle condizioni ostative sancite dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001			pubblicazione dell'avviso sul sito web di Ateneo del luogo e della data dell'estrazione dei nominativi da sottoporre a controllo			PTPC)			
		<b>F19</b>	Conferimento di incarichi dirigenziali e di vertice (incarico di Direttore Generale)	nella fase preliminare al conferimento dell'incarico dirigenziale e/o di vertice e della sua permanenza: dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR/2000 e ss.mm. e ii.) attestante da parte del soggetto interessato sia l'assenza di situazioni di <b>inconferibilità</b> ovvero che non abbia riportato	dichiarazioni mendaci rese dai soggetti interessati		Per le <b>dichiarazioni di inconferibilità</b> : acquisizione dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti da parte della Procura della Repubblica competente per le dichiarazioni rese dagli interessati. Per le <b>dichiarazioni di incompatibilità</b> : verifica sull'iscrizione del dirigente/Direttore Generale al registro delle imprese presso la Camera di commercio, dell'industria e dell'artigianato di Napoli per un controllo su tutto il territorio nazionale.  Adempimenti di Trasparenza: pubblicazione sul sito web di Ateneo delle dichiarazioni rese	entro aprile 2017	Dirigente della Ripartizione personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari Speciali	Comunicazione degli esiti della verifica al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	n° di dichiarazioni, rese dai dirigenti e dal Direttore Generale, che non siano state già oggetto di controllo nel 2016	100%	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
				condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale ai sensi del DLgs n. 39/2013 sia di insussistenza di cause di <b>incompatibilità</b> ai sensi del citato DLgs.								
G) Incarichi e nomine	1.											

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
H) Affari legali e contenzioso	1.												
		H1	Procedure di recupero dei crediti dell'Ateneo nei confronti di terzi		Nell'ambito delle attività recuperatorie dei crediti, le modalità e la tempistica adottate, nei casi in concreto, potrebbe dar corso a vantaggi dei terzi debitori.	L'esperienza maturata a seguito dei controlli effettuati nello scorso biennio, nonché le valutazioni dell'ANAC relative all'opportunità di valutare le caratteristiche organizzative e della struttura di cui trattasi, inducono a ritenere che l'evento corruttivo ha una probabilità molto bassa di realizzarsi	Verifica dei recuperi di credito per importi pari o superiori a euro 100.000,00	Misura già in essere	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Revisione del procedimento effettuato. Comunicazione degli esiti delle verifiche al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	100% di tutte le procedure di recupero credito per importi pari o superiori a euro 100.000,00 gestite nell'anno	Nessuna anomalia rilevata	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
		H2	Difesa in giudizio	La difesa in giudizio viene redatta sulla base delle circostanze di fatto comunicate	L'incompletezza dell'istruttoria da parte degli Uffici competenti potrebbe alterare il risultato della difesa	L'esperienza maturata a seguito dei controlli effettuati nello scorso biennio, nonché le	Controllo a campione della esaustività delle richieste fatte dal competente ufficio alle strutture coinvolte nell'istruttoria	Misura già in essere	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Revisione del procedimento effettuato. Comunicazione degli esiti delle verifiche al RPCT mediante la piattaforma	10% dei procedimenti incardinati nell'anno	Nessuna anomalia rilevata	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C



Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
				dagli uffici competenti e delle competenze tecniche esistenti nell'ufficio		valutazioni dell'ANAC relative all'opportunità di valutare le caratteristiche organizzative e della struttura di cui trattasi, inducono a ritenere che l'evento corruttivo ha una probabilità molto bassa di realizzarsi				informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)			
		<b>H3</b>	Atti transattivi stragiudiziali		Il contenuto della transazione è discrezionale e, di conseguenza, v'è la possibilità che il contenuto dell'accordo favorisca la controparte.	L'esperienza maturata a seguito dei controlli effettuati nello scorso biennio, nonché le valutazioni dell'ANAC relative all'opportunità di valutare le caratteristiche organizzative e della	Controllo avvenuta acquisizione del parere dell'Avvocatura dello Stato ai fini della transazione	Misura già in essere	Dirigente della Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Verifica dell'intervenuta acquisizione del parere. Comunicazione degli esiti delle verifiche al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo attraverso il monitoraggio semestrale. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	100% di tutte le proposte transattive gestite nell'anno	Nessuna anomalia rilevata	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
						struttura di cui trattasi, inducono a ritenere che l'evento corruttivo ha una bassa probabilità di realizzarsi in considerazione dell'elevato numero di controlli sull'atto ed uffici coinvolti.							
I) Didattica	1. Gestione test di ammissione												
		<b>II</b>	Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato		Il processo selettivo basato sul merito è fattore di per sé di possibili fenomeni di corruzione volti ad eludere la verifica concorsuale per conseguire il vantaggio dell'ammissione al corso di studio. Il rischio è tanto più elevato quanto più		<b>Misura specifica.</b> Nell'ambito delle procedure concorsuali per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato locale, il processo già preso in considerazione per l'anno 2016 deve essere reiterato attraverso il rafforzamento della prevenzione e del contrasto delle minacce esterne ed interne. In particolare, deve essere rafforzata la garanzia della assoluta riservatezza dei	I nuovi interventi (erogazione test on-line e adozione di un regolamento sulle procedure concorsuali) devono essere reiterati in quest'anno.	Dirigente Ripartizione Relazioni Studenti	Avvenuta emanazione del Regolamento previsto entro il mese di Giugno 2017; reiterazione dello svolgimento di almeno una prova di accesso mediante la modalità on-line entro il mese di Dicembre 2017.	Realizzato/Non Realizzato	Predisposizione del testo di modifica regolamento da sottoporre all'esame dei competenti	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
					<p>è alto il coefficiente di difficoltà della prova. Ciò si verifica quando il numero dei richiedenti è molto grande rispetto al numero dei posti relativi alla selezione (ad esempio: accesso corsi di laurea dell'area medica e sanitaria). In particolare, causa di eventuali fenomeni corruttivi può essere l'ausilio illecito fornito ad uno o più candidati volti a facilitare o garantire il superamento della prova concorsuale.</p>	<p>contenuti delle prove concorsuali. Ciò potrà essere realizzato reiterando l'adozione, laddove possibile, delle modalità di svolgimento informatico (on-line) delle prove stesse. In questi casi, il test (la cui preparazione è già demandata a soggetti esterni all'ateneo) viene somministrato direttamente (sempre in presenza ma mediante l'utilizzo esclusivo del PC) ai candidati senza ulteriori mediazioni. In questo modo, viene esclusa la possibilità che soggetti interni all'ateneo possano venire a contatto con il contenuto delle prove, che, inoltre, non dovrebbero nemmeno essere più custodite anteriormente allo svolgimento di esse, ma erogate on-line direttamente ai candidati. Ulteriore intervento rafforzativo è costituito dall'emanazione di un regolamento di ateneo sullo svolgimento delle procedure in discorso, che assicuri, principalmente, regole comuni finalizzate a garantire la massima riservatezza dei contenuti delle prove concorsuali, soprattutto, nei casi in cui siano le commissioni di concorso a preparare le prove stesse. Il criterio della rotazione relativamente alle unità di</p>	<p>Nella fattispecie, il regolamento deve essere adottato anteriormente e all'emanazione dei bandi di concorso per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato locale e, dunque, entro il mese di Giugno 2017; mentre, lo svolgimento on-line dei test di accesso deve essere verificato nell'ambito delle prove di accesso che già vengono tenute con l'ausilio di un'azienda che eroga i test in modalità</p>		<p>Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo, sugli adempimenti effettuati. (Vedi par. 10.3 del PTPC)</p>		<p>organi di governo</p>	

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE						
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso	Collegamento con il ciclo della performance
							personale che svolgono attività di verifica e controllo durante le operazioni di svolgimento delle prove di accesso, è assicurato mediante sorteggio di detto personale da un albo appositamente costituito. Tale sorteggio non riguarda il personale responsabile d'aula.	cartacea e che abbia, in concreto, la disponibilità attuale ad erogarli on-line.					
		<b>I2</b>		Nella fase della procedura selettiva: formazione della commissione della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato locale	Irregolare composizione della commissione finalizzata a favorire il reclutamento di candidati particolari		Estensione delle disposizioni di cui all'art. 35bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. ai componenti delle commissioni della procedura di selezione per l'ammissione ai corsi di studio ad accesso programmato locale. In particolare: - acquisizione, prima della formalizzazione della nomina della commissione, della dichiarazione sostitutiva di certificazione da rendere ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, della insussistenza delle condizioni ostative fissate all'art. 35bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.	A partire dall'anno 2017	Dirigente Ripartizione Relazioni Studenti	Verifica, da parte del Dirigente, della correttezza dei decreti di nomina rispetto alle disposizioni regolamentari. Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo, sugli adempimenti effettuati. (Vedi par. 10.3 del PTCP)	Realizzato/non realizzato	100 % delle commissioni di procedure di selezione e nominate nel 2017	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C
	2. Valutazione degli Studenti												
		<b>I3</b>	Processo di gestione dei verbali relativi allo svolgimento degli esami di profitto degli studenti.	Possibili rischi di corruzione consistenti in una fraudolenta compilazione del verbale di esame o		Implementazione, da parte dei docenti, dell'utilizzo del verbale di esame digitale.		Il completamento del processo di utilizzo del verbale	Dirigente Ripartizione Relazioni Studenti	Nell'anno 2017 il numero di docenti che utilizzeranno per la prima volta tale sistema di verbalizzazione	Numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale per la	300	Vedi par. 6.1 del P.T.P.C

Area di rischio	Sotto area	ID	Procedimento a rischio	Fase del procedimento a rischio	DESCRIZIONE dei possibili rischi di corruzione	Motivazione del livello di esposizione al rischio individuato	MISURE DI PREVENZIONE <u>GENERALI</u> E/O <u>SPECIFICHE</u> PREVISTE					
							Descrizione	Tempi di attuazione	Responsabile	Modalità di verifica dell'attuazione	Indicatore	Target atteso
					da un'alterazione dello stesso allo scopo di conseguire o di far conseguire un ingiusto beneficio (esame di profitto superato e/o superato con voto maggiore) all'utente-studente .		digitale da parte dei docenti potrà avvenire nel corso del triennio (2017-2019).		dovrà essere pari a 300 unità. Invio, da parte del Dirigente, di 2 report semestrali in ciascun anno solare al RPCT mediante la piattaforma informatica in uso presso l'Ateneo, sugli adempimenti effettuati. (Vedi par. 10.3 del PTPC)	prima volta nel 2017		
J) Ricerca	1. Concorsi e selezioni											
	2. Gestione dei fondi di Ricerca											





**Piano Integrato 2017-2019**

**Allegato 4: Obblighi di pubblicazione previsti dal Programma  
della Trasparenza, presente nel PTPC 2017-2019**



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

## Elenco degli obblighi di pubblicazione

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
1	<a href="#">Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e suoi allegati, 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)</a>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Capo della Segreteria Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività supporto istituzionale	Annuale
2	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Tempestivo
3	<a href="#">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</a>	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo
4	Documenti di programmazione strategico-gestionale: documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione).	Tempestivo
5	<a href="#">Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni; codice di condotta</a>	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Speciali del Personale afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo





# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
6	<a href="#">Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni</a> secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti per quanto concerne i termini per il pagamento delle tasse universitarie da parte degli studenti. Eventuali ulteriori scadenze saranno rese note agli utenti nella carta dei servizi	Tempestivo
7	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze ( <a href="#"> Rettore</a> , Prorettore, <a href="#"> CdA</a> , <a href="#"> SA</a> , Direttori di Dipartimento, Presidenti e Direttori di Centro)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
8	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito: atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A.)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
9	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito: curricula ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A.)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
10	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito: Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A.)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Capo del competente Ufficio afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
11	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito: Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A.)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Capo del competente Ufficio afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
12	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito): Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> . Verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A.; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente )	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	Tempestivo con rinnovo annuale
13	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito): Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A. ; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	Tempestivo con rinnovo annuale
14	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito): 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] ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A. ; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
15	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito): 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 , dando eventualmente evidenza del mancato consenso</p> <p><a href="#">( Rettore e Prorettore</a>; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A. ; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente)</p>	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
16	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo, (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito): attestazione concernente <b>le variazioni</b> 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, dando eventualmente evidenza del mancato consenso</p> <p><a href="#">( Rettore e Prorettore</a>; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A. ; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente)</p>	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	Annuale
17	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito), cessati dall'incarico:</p> <p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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]</p> <p><a href="#">( Rettore e Prorettore</a>; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo ai componenti di C.d.A. e S.A. ; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente)</p>	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
18	Titolari di incarichi di amministrazione, direzione o governo, (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito), cessati dall'incarico: 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)] ( <a href="#"> Rettore e Prorettore</a> ; verifica in corso in ordine alla sussistenza dell'obbligo in capo a C.d.A. e S.A. ; in caso affermativo in sede di aggiornamento sarà indicato anche l'Ufficio competente)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Capo dell'Ufficio Segreteria di Rettorato afferente alla Ripartizione Supporto istituzionale	3 mesi dalla cessazione dell'incarico
19	<a href="#">Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati, di cui all'art. 14 D.Lgs. n.33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di amministrazione, direzione, governo o dirigenziale) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</a>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo della Segreteria Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività supporto istituzionale	Tempestivo
20	<a href="#">Articolazione degli uffici</a> : indicazione delle competenze di ciascun ufficio con i nomi dei responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
21	<a href="#">Nomi dei responsabili dei singoli uffici</a>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
22	<a href="#">Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</a>	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Tempestivo
23	<a href="#">Nomi responsabili strutture periferiche</a>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
24	<a href="#">Elenco completo dei numeri di telefono, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali</a>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Centro di Ateneo per i Servizi informativi	Tempestivo
25	<a href="#">Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali</a>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Centro di Ateneo per i Servizi informativi	Tempestivo
26	<a href="#">Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</a>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per l'Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo
27	Per ciascun titolare di incarico di collaborazione o consulenza: Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Per l'Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo
28	Per ciascun titolare di incarico di collaborazione o consulenza: 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	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Per l'Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
29	Per ciascun titolare di incarico di collaborazione o consulenza: 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	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Per l'Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico, di concerto con l'Unità organizzativa che ha curato la a corresponsione del compenso)	Tempestivo
30	Per i consulenti: <a href="#">Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico</a>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Per l'Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo
31	Per i consulenti: <a href="#">Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</a>	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Per l'Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
32	Per gli incarichi di lavoro autonomo (collaborazione coordinata e continuativa, consulenza professionale e prestazione occasionale): Bando di selezione, Decreto di nomina della Commissione giudicatrice, Decreto di approvazione atti e il Decreto di conferimento incarico ( <a href="#">collaborazioni</a> , <a href="#">prestazioni</a> , <a href="#">consulenze</a> )	Regolamento di Ateneo in materia	Per l' Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo
33	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): atto di conferimento con indicazione della durata dell'incarico</a>	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
34	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</a>	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Al momento dell'assunzione in ruolo: Capo dell'UPTA afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali. Per i successivi aggiornamenti: Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	Annuale
35	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</a>	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali, di concerto con l'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio Finanza e Sviluppo	Tempestivo
36	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</a>	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Contabilità Area 2 afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
37	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</a>	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo con rinnovo annuale
38	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</a>	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo con rinnovo annuale
39	<a href="#">Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): 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]</a>	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	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico con rinnovo annuale
40	Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): 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)]. E' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.	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	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico con rinnovo annuale
41	Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): 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)]	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Annuale
42	Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)





# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
43	Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
44	Per i titolari di incarichi dirigenziali (Direttore Generale e Dirigenti): ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Stipendi ( sulla base dei dati in possesso dello stesso e degli ulteriori dati ricevuti dalle altre unità organizzative dell' Ateneo e - per gli altri emolumenti a carico della finanza pubblica – dal titolare dell'incarico)	Annuale (non oltre il 30 marzo)
45	Per i dirigenti: Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili e relativi criteri di scelta	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
46	Per i Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro: 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
47	Per i Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro: 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)]	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Capo dell'UASP congiuntamente all'UPTA , afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico
48	<a href="#">Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo</a>	Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	Per l' Amm.ne Centrale, Centri e Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Annuale



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
49	<a href="#">Conto annuale del personale e relative spese sostenute</a> , 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	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale
50	<a href="#">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</a>	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale
51	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 (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
52	<a href="#">Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato</a> , con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Stipendi, afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Trimestrale
53	<a href="#">Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</a>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Trimestrale
54	<a href="#">Elenco degli incarichi conferiti a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</a>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione dell'atto di conferimento dell'incarico e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
55	<a href="#">Elenco degli incarichi autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</a>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Per la parte di competenza: Capo dell'Ufficio Affari Speciali del Personale afferenti alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
56	<a href="#">Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</a>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
57	<a href="#">Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo</a>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
58	<a href="#">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</a>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Capo dell'Ufficio Stipendi afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale
59	<a href="#">Nucleo di valutazione: Nominativi e curricula</a>	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferenti alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
60	<a href="#">Nucleo di valutazione: compensi</a>	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	Capo dell'Ufficio Contabilità Area 2 afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
61	<a href="#">Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione</a> nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Per la parte di competenza: Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatori afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
62	<a href="#">Sistema di misurazione e valutazione della Performance</a>	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Capo dell'URSTA, afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
63	<a href="#">Piano della Performance</a>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
64	<a href="#">Relazione sulla Performance</a>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Il capo dell'Ufficio Personale tecnico-amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali	Tempestivo
65	<a href="#">Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti</a> (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale tecnico – amministrativo) Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale dirigente)	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
66	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio; <a href="#">distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi;</a> <a href="#">grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</a>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale tecnico – amministrativo) Capo dell'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali (per il personale dirigente)	Tempestivo
67	<a href="#">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</a>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
68	<a href="#">Ragione sociale degli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
69	<a href="#">Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione degli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
70	<a href="#">Durata dell'impegno negli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
71	<a href="#">Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione per gli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
72	<a href="#">Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante per gli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
73	<a href="#">Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari degli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
74	Incarichi di amministratore dell'ente pubblico vigilato e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	
75	<a href="#">Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico per gli Enti Pubblici vigilati</a> (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
76	<a href="#">Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico per gli Enti Pubblici vigilati</a> (link al sito dell'ente)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
77	<a href="#">Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza per gli Enti Pubblici vigilati</a>	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
78	<a href="#">Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate</a>	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
79	<a href="#">Ragione sociale delle Società Partecipate</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
80	<a href="#">Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione nelle Società Partecipate</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
81	<a href="#">Durata dell'impegno nelle Società Partecipate</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
82	<a href="#">Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione per le Società Partecipate</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
83	<a href="#">Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante per le Società Partecipate</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
84	<a href="#">Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari delle Società Partecipate</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
85	Incarichi di amministratore della società partecipata e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	
86	<a href="#">Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico per le Società partecipate</a> (link al sito della Società)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
87	<a href="#">Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico per le Società partecipate</a> (link al sito della Società)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
88	<a href="#">Collegamento con i siti istituzionali nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza per le Società partecipate</a>	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
89	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)	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
90	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	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
91	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Tempestivo
92	<a href="#">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</a>	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
93	<a href="#">Ragione sociale degli Enti di Diritto privato</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
94	<a href="#">Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione degli Enti di Diritto privato</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
95	<a href="#">Durata dell'impegno negli Enti di Diritto privato</a> <a href="#">Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione per gli Enti di Diritto privato</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
96	<a href="#">Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante per gli Enti di Diritto privato</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
97	<a href="#">Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari degli Enti di Diritto privato</a>	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
98	Incarichi di amministratore dell'ente di diritto privato e relativo trattamento economico complessivo	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
99	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
100	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico presso gli Enti di Diritto privato ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale





# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
101	<a href="#">Collegamento con i siti istituzionali nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza per gli Enti di Diritto Privato</a>	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
102	<a href="#">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</a>	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori	Annuale
103	<a href="#">Per ciascuna tipologia di procedimento: breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; unità organizzative responsabili dell'istruttoria; ufficio del procedimento, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale; ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 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; 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; 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; link di accesso al servizio on line o tempi previsti per la sua attivazione; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</a>	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma.	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
104	Per i procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze	Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Tempestivo
105	<a href="#">Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati: recapiti telefonici e casella di posta elettronica dell'ufficio responsabile</a> per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Per l'Amm. Centrale, i Dipartimenti e i Centri: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Tempestivo
106	<a href="#">Elenco dei Provvedimenti organi indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali di:</a> <a href="#">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</a>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Per l'Amm. Centrale, i Dipartimenti e i Centri: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione del provvedimento finale o dell'accordo e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Semestrale
107	Elenco dei Provvedimenti dei dirigenti amministrativi, con particolare riferimento ai provvedimenti finali 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	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Per l'Amm. Centrale, i Dipartimenti e i Centri: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la redazione del provvedimento finale o dell'accordo e, a conclusione dell'istruttoria, lo ha inviato all'organo competente per l'emanazione)	Semestrale



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
108	<p><a href="#">Informazioni sulle singole procedure di scelta del contraente</a> (dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, 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).</p> <p>Tabella 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)</p>	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	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Annuale
109	<p><a href="#">Informazioni sulle singole procedure di scelta del contraente</a> Aggiornamento in corso d'anno dei dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190: 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)</p>	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	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
110	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT), Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili (per le concessioni di servizi), Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture  Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo
111	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture  Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT)  Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
112	<a href="#">Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara</a>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
113	<p><b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
114	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo
115	<b>Affidamenti</b> 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)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Uffici della Ripartizione Edilizia  Per l'Amm. Centrale, i Dipartimenti e i Centri: titolari di posizione organizzativa presso gli uffici che hanno predisposto l'atto e, a seguito dell'istruttoria di competenza, lo hanno trasmesso all'organo competente per l'emanazione	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
116	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenchi ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo
117	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture; Ufficio Economato. Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, per lavori sottosoglia: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	2 giorni dall'adozione del provvedimento





# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
118	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo
119	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	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
120	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Economato, Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili, Ufficio Gare e Contratti per Servizi; Ufficio Gare e Contratti per Forniture Per le procedure con oneri a carico del bilancio di Ateneo, relative ai contratti sottosoglia per lavori: per la parte di competenza, dirigente della Ripartizione Edilizia o i capi Uffici dallo stesso individuati (i cui nominativi dovranno essere tempestivamente comunicati all'URPT) Per le procedure con oneri a carico del bilancio delle strutture decentrate: titolari di posizione organizzativa presso tali strutture	Tempestivo
121	<a href="#"><u>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</u></a>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per le borse di studio, premi di laurea e le associazioni studentesche, nonché per le erogazioni a docenti e ricercatori dell'Ateneo di contributi per l'organizzazione di convegni, congressi e seminari: Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori Per i servizi sociali al personale tecnico-amministrativo: Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Per i contributi assegnati a strutture interne ed esterne all'Ateneo: Capo dell'Ufficio Segreteria del Rettorato	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
122	<p><a href="#">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</a></p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>Per ciascun atto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario</li><li>2) importo del vantaggio economico corrisposto</li><li>3) norma o titolo a base dell'attribuzione</li><li>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</li><li>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</li><li>6) link al progetto selezionato</li><li>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</li></ol> <p>N.B.: 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)</p>	Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Per le borse di studio, premi di laurea e le associazioni studentesche, nonché per le erogazioni a docenti e ricercatori dell'Ateneo di contributi per l'organizzazione di convegni, congressi e seminari: Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori Per i servizi sociali al personale tecnico-amministrativo: Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Per i contributi assegnati a strutture interne ed esterne all'Ateneo: Capo dell'Ufficio Segreteria del Rettorato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
123	<p>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</p> <p>N.B.: 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)</p>	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per le borse di studio, premi di laurea e le associazioni studentesche, nonché per le erogazioni a docenti e ricercatori dell'Ateneo di contributi per l'organizzazione di convegni, congressi e seminari: Capo dell'Ufficio Affari Generali, afferente alla Ripartizione Affari Generali, Professori e ricercatori Per i servizi sociali al personale tecnico-amministrativo: Capo dell'Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio afferente alla Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali Per i contributi assegnati a strutture interne ed esterne all'Ateneo: Capo dell'Ufficio Segreteria Rettorato	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
124	<a href="#">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</a>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
125	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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
126	<a href="#">Documenti e allegati del bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche</a>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
127	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.	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
128	<a href="#">Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</a> , 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	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	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
129	<a href="#">Informazioni identificative degli immobili posseduti; Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</a>	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Patrimonio afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
130	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
131	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
132	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)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
133	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Pianificazione Strategica e Valutazione afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
134	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	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Bilancio e controllo afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Tempestivo
135	<a href="#">Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici</a>	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili delle unità organizzative che inviano atti al controllo della Corte dei Conti e sono responsabili per il recepimento degli eventuali rilievi	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
136	<a href="#">Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</a>	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo della Segreteria Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività supporto istituzionale	Tempestivo
137	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	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Capo dell'Ufficio Legale afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
138	Class action: Sentenza di definizione del giudizio	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Capo dell'Ufficio Legale afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
139	Class action: Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Capo dell'Ufficio Legale afferente alla Ripartizione Affari legali, Procedure elettorali e attività di valutazione	Tempestivo
140	<a href="#">Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo</a>	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i referenti della trasparenza	Annuale
141	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.	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Per l'Amministrazione centrale, i Centri e i Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha curato la rilevazione	Annuale
142	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 (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Capo dell' Ufficio di Supporto alla Gestione Economico - Finanziaria afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
143	Indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell' Ufficio di Supporto alla Gestione Economico - Finanziaria afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
144	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell' Ufficio di Supporto alla Gestione Economico - Finanziaria afferente alla Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
145	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Capo del competente Ufficio della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, sulla base dei dati ricevuti dalle altre unità organizzative che detengono gli stessi	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
146	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	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Per l'Amministrazione centrale, i Centri e i Dipartimenti: titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma (con particolare riferimento all'Unità organizzativa che ha inviato la richiesta di pagamento)	Tempestivo
147	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	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	Il capo del competente Ufficio della Ripartizione Edilizia	Tempestivo
148	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 )	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Il capo del competente Ufficio della Ripartizione Edilizia, di concerto con l'Ufficio Contabilità	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
149	<p>Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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</li><li>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</li><li>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</li><li>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</li><li>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, <u>i siti e gli edifici d'interesse culturale</u>, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore</li></ol>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	I capi dei competenti Uffici della Ripartizione Prevenzione e Protezione	Tempestivo
150	<a href="#">Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</a>	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Segreteria della Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività di Supporto istituzionale	Tempestivo
151	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Capo dell'Ufficio Statuto e regolamenti	Tempestivo





# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
152	<a href="#">Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta</a>	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Capo dell'Ufficio Segreteria della Direzione Generale afferente alla Ripartizione Attività di Supporto istituzionale	Entro il 15 dicembre di ogni anno
153	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Tutti i Referenti per la prevenzione della corruzione	Tempestivo
154	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Capo dell'Unità organizzativa che ha accertato la violazione  Responsabile UPTA, congiuntamente con UASP, limitatamente al personale dirigenziale ed all'incarico del DG.	Tempestivo
155	<a href="#">Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</a>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Tempestivo
156	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Tempestivo
157	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	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Capo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Trasparenza afferente alla Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il Pubblico	Semestrale
158	<a href="#">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</a>	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di posizione organizzativa indicati nelle pagine dell'organigramma	Tempestivo



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

n.	Obbligo di pubblicazione	Riferimento normativo	Responsabile della trasmissione dati /atti all'Urpt	Aggiornamento
159	<a href="#">Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni</a> , 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.dat.gov.it e e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi	Tempestivo
160	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Centro di Ateneo per i Servizi Informativi	Annuale
161	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (non ancora adottato presso l'Ateneo)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Centro Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti - S.IN.A.P.S.I.	Entro il 31 marzo di ogni anno
162	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Referenti della trasparenza	
163	Pubblicazione sul sito web di Ateneo degli ulteriori atti/provvedimenti/ dichiarazioni previsti dal vigente PTPC quali misure per la prevenzione della corruzione nell'area di rischio dei Contratti pubblici.		Uffici e/o strutture indicate nel PTPC in corrispondenza delle misure in questione	tempestivo



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II