



PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2022-2024

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	4
1.1 FINALITÀ.....	4
1.2 CONTESTO INTERNO.....	5
2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
2.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	13
2.2. COMITATO D'INDIRIZZO SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (CPC)	14
2.3. DIRIGENTI.....	15
2.4. REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (RAT).....	16
2.5. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV): NUCLEO DI VALUTAZIONE	17
2.6. SERVIZIO ISPETTIVO.....	18
2.7. COLLEGIO DI DISCIPLINA	18
2.8. DIPENDENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'ATENEIO	19
3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.....	20
3.1 FASE I - DEFINIZIONE AREE DI RISCHIO.....	20
3.2 FASE II - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	21
3.3 FASE III - TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO	23
3.4 FASE IV - PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE.....	24
4. MISURE DI PREVENZIONE	25
4.1 CODICE DI COMPORTAMENTO	25
4.2 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	26
4.3 ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE	27
4.4 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (<i>WHISTLEBLOWER</i>).....	28
4.5 INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ESTERNI.....	30
4.6 MISURA PREVENTIVA NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (ART. 35-BIS D.LGS. 165/2001)	31
4.7 LA RELAZIONE DEL RPCT	32
4.8 REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DI ACCETTAZIONE DEGLI ATTI LIBERALI: DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI	32
4.9 PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'ATENEIO..	32
4.10 REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ASSEGNI DI RICERCA.....	33
4.11 PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA CONTENENTI INDICAZIONI PER LA CORRETTA PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERE DEGLI ORGANI ACCADEMICI CENTRALI E DELLE STRUTTURE DECENTRATE.....	34
4.12 ANALISI DI FATTIBILITÀ SULL'IMPLEMENTAZIONE DI UN SOFTWARE PER LA GESTIONE DELL'ACCESSO DEI PARTECIPANTI ALLE PROVE CONCORSUALI AI PROPRI ELABORATI SCRITTI	35
4.13 CONTROLLO E MONITORAGGIO SULLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO, SULLE PROCEDURE DI GARA E SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE	35
5. SEZIONE TRASPARENZA.....	36

PREMESSA

Il presente “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*” (di seguito **Piano**) è il nono piano adottato dall’Università degli Studi di Verona.

Il Piano definisce le specifiche e concrete misure da adottare per la prevenzione del rischio di illegalità e corruzione nei settori più esposti, nonché per l’attuazione degli obblighi di trasparenza ed accesso diffuso alle informazioni, che debbono essere assicurate a tutti gli *stakeholder*, secondo quanto previsto dalle diverse norme concorrenti sulla materia. Viene adottato annualmente dal Consiglio d’amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito **RPCT**) ed è pubblicato on line, sul sito dell’Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Piano è strutturato in una sezione prioritariamente stabile, a valenza pluriennale, contenente l’insieme delle informazioni di contesto, i soggetti istituzionali interessati, le aree di attività a rischio corruzione individuate e le misure di prevenzione definite da normativa e provvedimenti interni (**Parte prima**), ed una sezione variabile, ad aggiornamento annuale, contenente un riepilogo sullo stato d’attuazione delle principali misure ed azioni stabilite per l’anno precedente e l’individuazione di misure ed azioni attese per il triennio entrante (**Parte seconda**), focalizzando l’attenzione sugli aspetti attuativi, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a sostegno delle azioni di comunicazione e formazione rivolte al personale.

In coerenza con il quadro normativo di riferimento, il Piano integra anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che individua i principi e le modalità operative adottate dall’Ateneo nel monitorare ed implementare, ove necessario od opportuno, la pubblicazione on line di dati ed informazioni richieste, garantendo piena trasparenza dell’azione amministrativa e, al contempo, mettendo in opera modalità di pubblicazione automatizzate che consentano di ridurre il correlato onere amministrativo che grava su molteplici strutture dell’Università.

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Nei prossimi paragrafi si riportano le finalità poste alla base di questo documento programmatico ed il raccordo con gli altri documenti di programmazione, così come alcuni elementi caratterizzanti l'assetto organizzativo e la complessità operativa gestionale dell'Università di Verona.

1.1 Finalità

Nello schema seguente sono sinteticamente riportati gli **ambiti di azione** finalizzati al contrasto della corruzione.

	OBIETTIVI		
	Ridurre le opportunità di corruzione	Rafforzare la capacità di prevenire la corruzione	Creare contesti sfavorevoli alla corruzione
Azioni dirette	Adozione Piano	Monitoraggio	Aggiornamento costante del Codice di comportamento
	Gestione del rischio: misure obbligatorie	Tutela dei <i>whistleblower</i>	Rotazione del personale
	Gestione del rischio: misure ulteriori	Formazione	Formazione
	Revisione o adozione Regolamenti		Revisione o adozione Regolamenti
	Revisione o adozione Procedure		Revisione o adozione Procedure
Azioni trasversali	Trasparenza		
	Analisi, reengineering ed informatizzazione dei processi		
	Comunicazione con gli <i>stakeholder</i>		
	Monitoraggio dei procedimenti		

Va ricordato come, in questo contesto, il termine < Corruzione > ricomprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività, sia possibile riscontrare un abuso, da parte di un soggetto, del potere di cui è affidatario: comportamenti che possono produrre ritardi nel perfezionamento dei procedimenti amministrativi, cattivo funzionamento degli uffici e sfiducia di studenti e *stakeholder* verso l'istituzione universitaria nel suo complesso.

Il Piano conseguentemente è destinato a tutto il personale dipendente dell'Ateneo, cui vengono comunicati, tramite specifiche iniziative informative / formative, l'adozione dello stesso ed i suoi contenuti caratterizzanti.

Il Piano è redatto seguendo le indicazioni contenute all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione

2019 (PNA) e dell'Aggiornamento 2017 al PNA (che tratta, in apposito capitolo, il contesto specifico delle Università), ed in conformità alle Linee Guida ANVUR del gennaio 2019, per quanto riguarda il coordinamento con il **Piano Performance** necessario per la declinazione di puntuali obiettivi organizzativi annuali e pluriennali individuati all'interno del Piano stesso.

1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed è volta a far emergere in particolare il livello di complessità dell'amministrazione.

Si riporta di seguito una sintesi di dimensioni e articolazione organizzativa dell'Ateneo.

Consistenza finanziaria

Di seguito si riportano alcuni dati significativi del bilancio di previsione 2022-2024:

	2022	2023	2024
A) PROVENTI OPERATIVI			
I. PROVENTI PROPRI	63.543.774	35.305.803	34.703.253
II. CONTRIBUTI	178.491.887	170.101.842	169.896.281
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALE	15.000.000	15.000.000	15.000.000
IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	7.725.000	7.725.000	7.725.000
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	280.000	280.000	280.000
VI. VARIAZIONE RIMANENZE	0	0	0
VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	0	0	0
TOTALE PROVENTI (A)	265.040.661	228.412.645	227.604.534
B) COSTI OPERATIVI			
VIII. COSTI DEL PERSONALE	138.270.885	127.772.300	129.187.472
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	137.803.002	102.970.133	102.610.428
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	12.759.770	10.958.391	10.539.414
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	4.412.548	300.000	300.000
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	255.600	255.600	255.600
TOTALE COSTI (B)	293.501.805	242.256.424	242.892.914
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A - B)	-28.461.144	-13.843.779	-15.288.380
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	-478.698	-445.141	-411.370
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0	0	0
E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI	0	0	0
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	-110.000	-110.000	-110.000
RISULTATO ECONOMICO PRESUNTO	-29.049.842	-14.398.920	-15.809.750
UTILIZZO DI RISERVE DI PATRIMONIO NETTO DERIVANTI DALLA CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE	29.049.842	14.398.920	15.809.750
RISULTATO A PAREGGIO	0	0	0

Strutture accademiche

- ❖ L'Università di Verona è costituita da **12 Dipartimenti** ed esplica la propria attività di ricerca e di didattica nelle seguenti quattro macroaree disciplinari:

Macroarea	Dipartimento
Macroarea Scienze della Vita e della Salute	Diagnostica e Sanità Pubblica
	Medicina
	Neuroscienze, Biomedicina e Movimento

Macroarea	Dipartimento
	Scienze Chirurgiche, Odontostomatologiche e Materno-Infantili
Macroarea Scienze ed Ingegneria	Biotechnologie Informatica
Macroarea Scienze Giuridiche ed Economiche	Economia Aziendale Scienze Economiche Scienze Giuridiche
Macroarea Scienze Umanistiche	Culture e Civiltà Lingue e Letterature Straniere Scienze Umane

❖ **3 Strutture di Raccordo (Scuole)**

Scuola di Medicina e Chirurgia
Scuola di Scienze e Ingegneria
Scuola di Economia e Management

- ❖ Il 1° gennaio 2021 è terminata la procedura di revisione dell'assetto delle quattro Scuole di Dottorato, che ha portato all'istituzione di un'unica nuova **Scuola di Dottorato** e alla nomina del nuovo unico Direttore, Prof. Alfredo Guglielmi, professore ordinario per il SSD MED/18 Chirurgia Generale. Alla Scuola di Dottorato dell'Università di Verona afferiscono 16 corsi di dottorato, incluso un corso interateneo in Linguistica con la Libera Università di Bolzano. Si aggiungono inoltre due corsi interateneo in Accounting e Management (sede amministrativa: Università degli Studi di Udine) e in Matematica (sede amministrativa: Università degli Studi di Trento).

❖ **3 Centri di Ricerca**

Centro Arc-net "Miriam Cherubini Loro" (ARC-NET)
Centro Ricerca Sport Montagna Salute (Ce.Ri.S.M.)
Centro Interdipartimentale Documentazione Economica (CIDE)

❖ **6 Centri di Servizio**

Centro di BioMedicina Computazionale (CBMC)
Centro Interdipartimentale di Servizio per la Ricerca Sperimentale (CIRSAL)
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)

Centro Piattaforme Tecnologiche (CPT)
Laboratorio Universitario di Ricerca Medica (LURM)
Teaching and Learning Center (TaLC)

❖ **4 Poli Didattici Cittadini**

Veronetta (Polo Umanistico ed Economico)
Borgo Roma (Polo Scientifico e Medico)
Centro (Polo Giuridico)
Borgo Venezia (Polo delle Scienze Motorie)

❖ **4 Sedi Didattico Scientifiche Decentrate**

Sedi didattico-scientifiche fuori Verona
San Pietro in Cariano e Legnago (VR)
Vicenza (VI)
Trento, Ala e Rovereto (TN)
Bolzano (BZ)

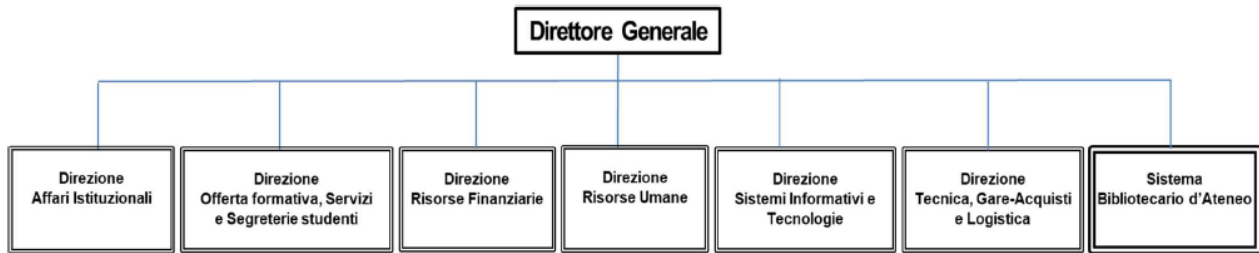
Struttura gestionale

Dal 1° gennaio 2022 è in vigore un nuovo assetto organizzativo della struttura amministrativa-gestionale di Ateneo adottato in via sperimentale e transitoria con Decreto del Direttore Generale¹.

La nuova struttura gestionale che afferisce alla Direzione Generale è articolata nelle seguenti Direzioni:

- ❖ Direzione Affari Istituzionali
- ❖ Direzione Offerta Formativa, Servizi e Segreterie Studenti
- ❖ Direzione Risorse Finanziarie
- ❖ Direzione Risorse Umane
- ❖ Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie
- ❖ Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica
 - Sistema Bibliotecario di Ateneo

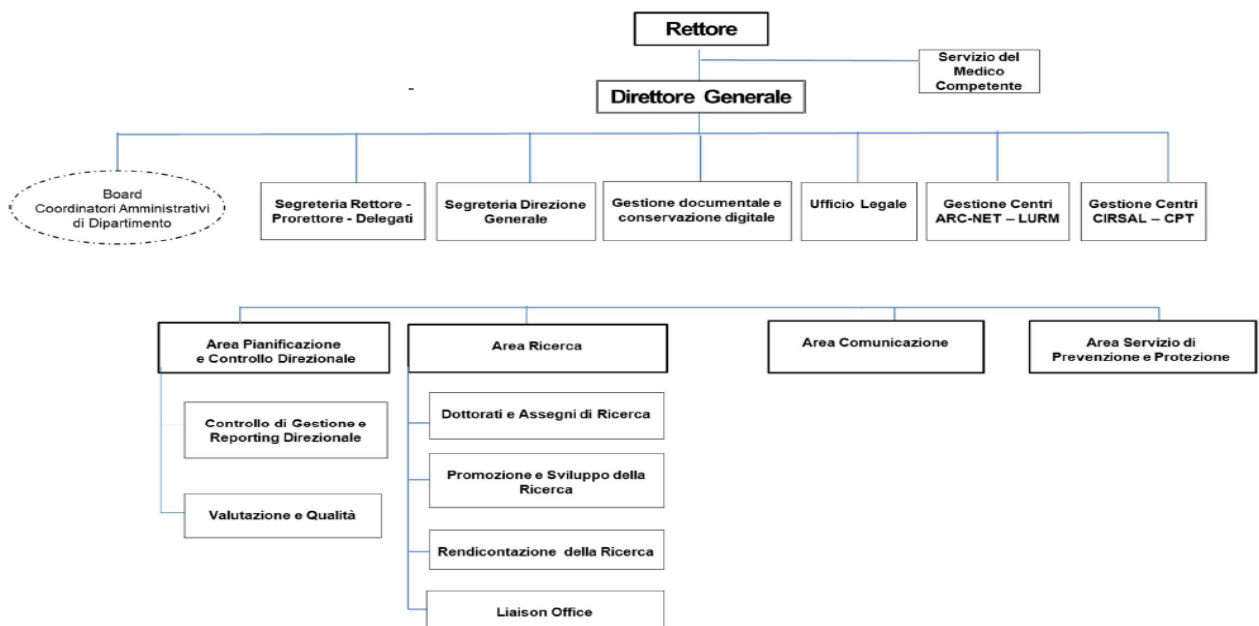
¹ Decreto Direttoriale n. 2 del 3 gennaio 2022.



Alla Direzione Generale afferiscono le seguenti Aree, Unità Operative in staff e Board come di seguito rappresentati:

- ❖ Area Pianificazione e Controllo Direzionale
 - ❖ Area Ricerca
 - ❖ Area Comunicazione
 - ❖ Area Servizio di Prevenzione e Protezione
- Segreteria Rettore - Prorettore - Delegati
 - Segreteria Direzione Generale
 - Gestione documentale e conservazione digitale
 - Ufficio Legale
 - Gestione Centri ARC-NET – LURM
 - Gestione Centri CIRSAL – CPT

Board Coordinatori Amministrativi di Dipartimento



Offerta formativa 2021/2022

Tipologia	N.	Dettagli
Corsi di laurea di primo livello	33	Di cui 2 corsi interateneo:
		Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (Università di Trento e Verona) – Sede Amm.va Verona
		Ingegneria dei Sistemi Medicali per la persona (Università di Verona, Trento e Modena-Reggio Emilia) – Sede Amm.va Verona
Corsi a ciclo unico	5	Di cui 1 corso interateneo:
		Medicina e chirurgia (Università di Trento e Verona) – Sede Amm.va Trento
Corsi di laurea di secondo livello	33	Di cui 5 corsi interateneo:
		Viticoltura, enologia e mercati vitivinicoli (Università di Udine, Padova, Verona e Bolzano) – Sede Amm.va Udine
		Scienze storiche (Università di Trento e Verona) – Sede Amm.va Trento
		Arte (Università di Trento e Verona) – Sede Amm.va Verona
		Quaternario, preistoria e archeologia (Università di Ferrara, Trento, Modena-Reggio Emilia e Verona) – Sede Amm.va Ferrara
		Scienze dello sport e della prestazione fisica (Università di Trento e Verona) – Sede Amm.va Verona
Scuole di Specializzazione	43	Di cui:
		39 per l'area medica
		1 per l'area odontoiatrica
		1 per l'area statistica sanitaria e biomedica
		1 per l'area di microbiologia e virologia
Corsi di dottorato	16	Di cui:
		1 corso Interateneo con sede Amm.va Verona
		2 corsi Interateneo con sede Amm.va esterna (Trento e Udine)
Master	45	Di cui:

		4 Interateneo
Corsi di perfezionamento	48	Di cui:
		1 Interateneo
Corsi di formazione continua	18	

Componente Studentesca a.a. 2021/2022

❖ Iscritti = **24.408** così suddivisi:

		Anno 2021/2022		
Tipo corso	Sede	FEMMINA	MASCHIO	Totale
L - Corso di Laurea (DM 270)	VICENZA	734	618	1.352
	VERONA	8.699	4.646	13.345
	TRENTO	287	126	413
	SAN PIETRO IN CARIANO	42	137	179
	ROVERETO	125	62	187
	LEGNAGO	193	53	246
	BOLZANO	237	39	276
L1 - Corso di Laurea	VERONA	30	17	47
L2 - Corso di Laurea (DM 509)	VICENZA	1	1	2
	VERONA	33	23	56
LC5 - Laurea Ciclo Unico 5 anni	VERONA	1	1	2
LC6 - Laurea Ciclo Unico 6 anni	VERONA	6	5	11
LM - Corso di Laurea Magistrale	VICENZA	252	266	518
	VERONA	3.076	1.640	4.716
	BOLZANO	26	9	35
LM5 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	VERONA	1.263	370	1.633
LM6 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 anni	VERONA	793	584	1.377
LS - Corso di Laurea Specialistica	VERONA	11	2	13
Grand Totale		15.809	8.599	24.408

❖ Immatricolati = **8.563** così suddivisi:

		Anno 2021/2022		
Tipo corso	Sede	FEMMINA	MASCHIO	Totale
L - Corso di Laurea (DM 270)	BOLZANO	82	20	102
	LEGNAGO	60	17	77
	ROVERETO	46	14	60
	SAN PIETRO IN CARIANO	15	37	52
	TRENTO	120	34	154
	VERONA	3.187	1.779	4.966
	VICENZA	244	185	429
LM - Corso di Laurea Magistrale	BOLZANO	12	5	17
	VERONA	1.276	674	1.950
	VICENZA	112	95	207
LM5 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	VERONA	289	79	368
LM6 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 anni	VERONA	107	74	181
Totale		5.550	3.013	8.563

❖ Laureati = 4.543 così suddivisi

Tipo corso	Sede	Anno 2021		
		FEMMINA	MASCHIO	Totale
L - Corso di Laurea (DM 270)	BOLZANO	9	-	9
	LEGNAGO	34	10	44
	ROVERETO	40	11	51
	SAN PIETRO IN CARIANO	6	16	22
	TRENTO	78	21	99
	VERONA	1.727	739	2.466
	VICENZA	110	73	183
L1 - Corso di Laurea	VERONA	2	2	4
L2 - Corso di Laurea (DM 509)	SAN PIETRO IN CARIANO	-	1	1
	VERONA	8	2	10
	VICENZA	1	-	1
LC6 - Laurea Ciclo Unico 6 anni	VERONA	2	-	2
LM - Corso di Laurea Magistrale	BOLZANO	11	3	14
	VERONA	810	426	1.236
	VICENZA	44	42	86
LM5 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	VERONA	100	44	144
LM6 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 6 anni	VERONA	90	79	169
LS - Corso di Laurea Specialistica	VERONA	1	1	2
Totale		3.073	1.470	4.543

Personale

Il personale docente è costituito complessivamente da **790 unità**, così suddiviso:

Corpo docente	DONNE	UOMINI	TOTALE	di cui % donne	Età media complessiva
Professori di prima fascia	43	129	172	25,0%	58,6
Professori di seconda fascia	147	218	365	40,3%	51,0
Ricercatori Universitari	58	37	95	61,1%	40,1
RD - Ricercatori Legge 240/10 T. det.	78	80	158	49,4%	53,3
TOTALE	326	464	790	41,3%	50,8

Il personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL è costituito complessivamente da **745 unità**, così suddiviso:

N. Personale non Docente	DONNE	UOMINI	TOTALE	di cui % donne	Età media
Collaboratori Esperti Linguistici	26	11	37	70,3%	53,0
Dirigente a contratto		1	1	0,0%	60,0
Dirigenti	3	3	6	50,0%	55,3
Personale Tecnico Amministrativo	465	236	701	66,3%	49,6
TOTALE	494	251	745	66,3%	49,8

Personale non Docente per Tipo Unità Operativa	DONNE	UOMINI	TOTALE
Centro di Servizi	39	16	55
Centro interdipartimentale	13	2	15
Dipartimento	127	60	187
Scuola	1		1
Strutture amministrative centrali	314	173	487
TOTALE	494	251	745

Procedimenti disciplinari e contenzioso attivo – anno 2021

Tipologia	N.
Procedimenti Disciplinari	1
di cui:	
Procedimenti relativi a eventi corruttivi	0
Procedimenti per violazioni del codice etico o del codice di comportamento	0
Procedimenti che hanno comportato licenziamento	0
Procedimenti che hanno comportato sospensione dal servizio senza retribuzione	0
Procedimenti che hanno comportato una multa	0
Procedimenti che hanno comportato una censura scritta	1
Contenzioso	11
di cui:	
Amministrativo - Specializzandi (iscrizioni anni successivi al primo)	2
Amministrativo - Professori e Ricercatori	1
Lavoro - Personale TA	3
Civile - Richiesta pagamento fatture	1
Amministrativo - Appalti	1
Amministrativo - Studenti (iscrizioni anni successivi al primo - Medicina)	3

2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, ma l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo all'interno dell'Università di Verona, con l'indicazione dei relativi compiti e responsabilità.

2.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**RPCT**) è una figura istituita dalla Legge n. 190/2012, che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

Dal mese di maggio 2018² il relativo incarico è stato assegnato dal Consiglio d'Amministrazione alla dott.ssa Elisa Silvestri, che ricopre anche l'ufficio di Dirigente della Direzione Affari Istituzionali.

Le principali funzioni assegnate al RPCT sono³:

- elaborare annualmente la proposta di Piano e verificarne l'efficace attuazione ed idoneità, proponendo modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- segnalare a Consiglio d'Amministrazione, Nucleo di Valutazione e ANAC la mancata od erronea attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- collaborare con il Nucleo di Valutazione, se richiesto, in merito alla verifica della coerenza tra il Piano e gli obiettivi, organizzativi ed individuali, stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché con la misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- indicare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non abbiano attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare all'ANAC, nonché alla Corte dei Conti, i casi di possibile violazione degli obblighi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- effettuare verifiche e controlli sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e ad ANAC, e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

² Delibera Consiglio d'Amministrazione del 4 maggio 2018.

³ Per una ricognizione dettagliata, si veda l'Allegato n.3 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019.

- ricevere ed elaborare, sentiti gli uffici responsabili sui procedimenti, le richieste di accesso civico semplice concernenti dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- decidere, autonomamente o sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nei casi di richieste di riesame a fronte di diniego, totale o parziale, o di mancata risposta da parte dell'Università a richieste di accesso civico generalizzato;
- verificare, sentiti i dirigenti competenti, il grado di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, contestando agli interessati l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- diffondere all'interno dell'Ateneo la conoscenza del Codice di comportamento, monitorandone annualmente l'attuazione;
- predisporre annualmente una relazione sui risultati dell'attività svolta, trasmettendola al Consiglio d'Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicandola sul sito web istituzionale.

Per lo svolgimento di tali funzioni, il RPCT può, in ogni momento:

- ✓ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- ✓ richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ✓ effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio per il controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il RPCT si avvale della costante collaborazione dell'Ufficio di supporto, Unità Operativa Anticorruzione e Trasparenza, dei dirigenti e di una rete di Referenti Anticorruzione e Trasparenza che vengono individuati presso ogni struttura.

2.2. Comitato d'indirizzo sulla Prevenzione della Corruzione (CPC)

A partire dal 2019 è istituito il Comitato di indirizzo sulla Prevenzione della Corruzione (CPC)⁴, con l'intento di rafforzare la funzione di indirizzo e di coordinamento delle numerose attività che derivano dall'adozione del Piano.

Nel corso del 2021⁵, al fine di ampliare le competenze scientifiche in materia di protezione di dati personali e cybersecurity, è entrato a far parte del Comitato stesso il Prof. Roberto Flor, Associato per il settore scientifico disciplinare IUS/17 - Diritto Penale.

Il Comitato, coordinato dalla Referente del Rettore per la Trasparenza e l'Anticorruzione Prof.ssa Cecilia Pedrazza Gorlero, è così composto:

COMPONENTE	RUOLO
prof.ssa Cecilia Pedrazza Gorlero	Associata per il settore scientifico disciplinare IUS/19 – Storia del Diritto Medievale e Moderno e Referente del Rettore per la Trasparenza e l'Anticorruzione

⁴ Decreto Rettoriale n. 10849/2019 del 30/10/2019.

⁵ Decreto Rettoriale n. 1636/2021 del 25/02/2021.

dott.ssa Elisa Silvestri	Dirigente della Direzione Affari Istituzionali e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Ateneo
dott. Marco Dal Monte	Responsabile dell'Area Trasparenza e Protezione Dati di Ateneo
dott. Alberto Maria Arena Agostino	Responsabile dell'U.O. Anticorruzione e Trasparenza dell'Ateneo
avv. Linda Maria Frigo	Responsabile dell'U.O. Protezione Dati e dell'U.O. Convenzione e Centri dell'Ateneo
prof. Jacopo Bercelli	Associato per il settore scientifico disciplinare IUS/10 – Diritto Amministrativo
prof. Sergio Moro	Associato per il settore scientifico disciplinare IUS/10 – Diritto Amministrativo
prof. Roberto Flor	Associato per il settore scientifico disciplinare IUS/17 - Diritto Penale
prof.ssa Elisa Lorenzetto	Associata per il settore scientifico disciplinare IUS/16 – Diritto Processuale Penale

Il Comitato indirizza e presidia i seguenti ambiti:

- definizione delle strategie di prevenzione della corruzione;
- definizione del perimetro delle misure preventive e delle attività di monitoraggio e controllo individuate nel Piano;
- pianificazione della formazione in materia di trasparenza e anticorruzione;
- organizzazione di eventi in materia di diffusione della cultura della legalità.

2.3. Dirigenti

Tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano proposte per la prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito a maggior rischio di corruzione svolte nella propria area dirigenziale, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura

corruttiva;

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti;
- osservano le misure contenute nel Piano.

2.4. Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT)

Per ciascuna struttura viene individuato un Referente Anticorruzione e Trasparenza (**RAT**), che svolge le seguenti funzioni:

- fare da tramite fra il RPCT ed il responsabile di struttura / dirigente, per favorire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ed il monitoraggio dei contenuti da pubblicare on line;
- svolgere attività di monitoraggio / presidio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria unità organizzativa, secondo quanto previsto dalla normativa, in relazione alle indicazioni del RPCT ed in raccordo con il responsabile di struttura / dirigente, al fine di favorire un presidio continuo delle misure previste - ferme restando le responsabilità in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione;
- verificare regolarmente on line, sulla sezione Amministrazione trasparente, lo stato degli adempimenti di competenza della struttura, sotto il profilo di completezza, aggiornamento, piena comprensibilità e formato dei dati pubblicati.

I RAT possono costituire, con il coordinamento del RPCT, specifici gruppi di lavoro, per assicurare la presenza di competenze trasversali a più aree di rischio e/o ambiti di attività.

L'Amministrazione ha proceduto ad aggiornare l'elenco dei Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT), in ragione di un referente per ciascuna Direzione, struttura di staff e Dipartimento:

STRUTTURA	REFERENTE
Direzione Risorse Finanziarie	Bruttomesso Giacomina
Direzione Affari Istituzionali	Gugole Giorgio
Direzione Offerta Formativa Servizi e Segreterie Studenti	Piana Enrico
Direzione Risorse Umane	Fantin Elisabetta
Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie	Paiusco Valerio
Direzione Tecnica, Gare-Acquisti e Logistica	Merlin Antonella

STRUTTURA	REFERENTE
Area Pianificazione e Controllo Direzionale	Fedeli Stefano
Area Ricerca	Gabaldo Maria
Biblioteca Polo Medico-scientifico E. Meneghetti	Ligugnana Alessandra
Biblioteca Polo Umanistico-economico-giuridico A. Frinzi	Castioni Emma
Dipartimento di Biotecnologie	Tiziana Zandonà
Dipartimento di Culture e Civiltà	Enrico Cazzaroli
Dipartimento di Diagnostica e Sanità Pubblica	Alessia Coltro
Dipartimento di Economia Aziendale	Giovanna Brendolan
Dipartimento di Informatica	Aurora Miorelli
Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere	Laura Scappini
Dipartimento di Medicina	Giovanni Menegatti
Dipartimento di Neuroscienze, Biomedicina e Movimento	Manuela Calderara
Dipartimento di Scienze Chirurgiche, Odontost. e Materno-Inf.	Elisabetta Guidi
Dipartimento di Scienze Economiche	Chiara Bernardi
Dipartimento di Scienze Giuridiche	Claudio Dal Pozzo
Dipartimento di Scienze Umane	Maria Dusi

2.5. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di valutazione

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nelle Università sono svolte dal **Nucleo di Valutazione**.

Importante attività di controllo posta in capo al Nucleo riguarda il settore della trasparenza, di cui deve attestare annualmente, o secondo le diverse tempistiche indicate dall'ANAC, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione on line; attestazioni che sono pubblicate sul sito web dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente.

Al Nucleo compete inoltre il parere obbligatorio preliminare all'adozione del Codice di comportamento, oltre alla vigilanza sulla sua applicazione, riferendone nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità.

Inoltre, il Nucleo è chiamato a verificare - anche ai fini della validazione annuale della Relazione sulla performance - che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; a tal fine, può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

Il Nucleo, infine, è chiamato a riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

2.6. Servizio Ispettivo

La Commissione di Servizio Ispettivo, istituita ai sensi della Legge n. 662/1996⁶ e di un apposito Regolamento interno, è costituita da tre componenti scelti sulla base di specifica esperienza e competenza professionale possedute in materia, esterni all'Ateneo, rimane in carica tre anni e non è rinnovabile.

La Commissione ha il compito di verificare, tramite controlli a campione sul personale in servizio:

- a. il regolare svolgimento di eventuale attività extraistituzionale, comunicata o autorizzata dall'amministrazione nei casi previsti;
- b. il regolare svolgimento di eventuale attività extraistituzionale compatibile con le funzioni e gli interessi dell'Università nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi.

L'ambito temporale dell'attività di controllo a campione è costituito dall'anno solare immediatamente precedente l'anno in cui è eseguito il sorteggio del campione di personale.

Le categorie di personale interessato dagli accertamenti sono:

- personale docente e ricercatore: professori di prima fascia, professori di seconda fascia e ricercatori, anche a tempo determinato;
- personale tecnico amministrativo (a tempo determinato e indeterminato): personale dirigente, personale tecnico amministrativo e collaboratori ed esperti linguistici.

2.7. Collegio di disciplina

Il Collegio di disciplina, su proposta del Rettore, svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente e ricercatore ed esprime il parere sui provvedimenti da adottare; il Consiglio di Amministrazione, in conformità al parere, irroga la sanzione⁷ o dispone l'archiviazione.

Il collegio è composto esclusivamente da professori universitari in regime di impegno a tempo pieno e da ricercatori a tempo indeterminato in regime di tempo pieno, secondo modalità definite dallo Statuto.

⁶ Cfr. Legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 1, c. 62.

⁷ Censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze.



L'Ufficio Legale quale Ufficio di disciplina, svolge l'istruttoria dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale dirigente e tecnico-amministrativo; al termine del procedimento il Direttore Generale o l'Ufficio di disciplina, a seconda della gravità del comportamento contestato, irroga la sanzione⁸.

2.8. Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ateneo

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità e l'efficacia del PTPCT e delle relative misure.

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Tutti i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università sono chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare situazioni di illecito.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare⁹.

⁸ Rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso.

⁹ Legge 190/2012, art. 1, co. 14.

3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L'aspetto centrale e più importante del processo di gestione del rischio corruttivo, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, attività che è stata avviata nel 2020 dalla Direzione Generale.

La prima fase comprendente il progetto *Notorius*, ha riguardato la rilevazione delle competenze di tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Nel 2021 è stata avviata la seconda fase della mappatura, che ha riguardato nel primo semestre la selezione dei processi core e la costruzione del dizionario standard dei processi, mentre nel secondo semestre, la vera e propria mappatura dei processi delle strutture dell'Ateneo (Direzioni, Dipartimenti, Centri e Biblioteche), con la relativa individuazione delle risorse umane da allocare ai singoli processi rilevati.

In vista dell'avvio della terza e ultima fase della mappatura, ovvero la messa a punto del Modello Organizzativo complessivo, la RPCT ritiene opportuno avviare le attività di gestione del rischio corruttivo mediante l'analisi e identificazione delle Aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il programma di gestione del rischio corruttivo di seguito dettagliato, è stato coordinato con gli obiettivi previsti dal Piano delle Performance 2022. In tal modo, le attività svolte dall'Ateneo per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del ciclo di gestione del rischio corruttivo sono state tradotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sia sotto il profilo della performance organizzativa, sia sotto quello della performance individuale.

Di seguito si riassumono le quattro fasi nelle quali è stato suddiviso il ciclo di gestione del rischio corruttivo, con i relativi tempi di attuazione:

3.1 FASE I - Definizione aree di rischio

La Legge n. 190/2012 ed il PNA individuano alcune aree particolarmente esposte al rischio corruttivo, ricorrenti nelle Pubbliche Amministrazioni, con riferimento ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di focalizzare la massima attenzione su quelle attività che devono essere presidiate più di altre. Una volta individuate, definiscono gli ambiti in cui devono essere individuate ed adottate le conseguenti azioni di mitigazione del rischio corruttivo.

La prima fase relativa al processo di gestione del rischio corruttivo sarà costituita dal raggruppamento dei processi individuati con la mappatura nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio saranno distinte in generali e specifiche dalla RPCT. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola realtà universitaria (es.: reclutamento dei docenti, organizzazione della didattica, ricerca scientifica).

Tempi di attuazione: entro il 2022

3.2 FASE II - Valutazione del rischio corruttivo

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

La valutazione del rischio sarà articolata a sua volta in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, avrà l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ateneo, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. In tale attività sarà fondamentale il coinvolgimento dei Dirigenti e dei RAT oltre che dei Responsabili delle singole Unità Operative, in quanto responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi sarà necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi potrà essere l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo. Per ogni processo rilevato nella mappatura saranno identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Nei processi in cui verrà rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata, l'identificazione dei rischi potrà essere sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo.
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative.

In particolare verrà effettuata l'identificazione dei rischi sulla base:

- dell'analisi della regolamentazione e della documentazione esistente
- dell'esame di eventuali segnalazioni (whistleblowing o tramite altra modalità)
- del risultato delle interviste e degli incontri con il personale
- dei confronti (*benchmarking*) con altre realtà universitarie
- dell'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione verificatisi in Ateneo
- dell'analisi delle eventuali criticità emerse durante la mappatura dei processi
- dell'analisi delle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dalla RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (Nucleo di Valutazione, Servizio Ispettivo, Commissione

di disciplina)

- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT, tramite la predisposizione di un Registro dei Rischi, all'interno del quale per ogni oggetto di analisi (processo o attività) verrà riportata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio avrà il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei c.d. fattori abilitanti della corruzione e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei fattori abilitanti è senza ombra di dubbio essenziale al fine di comprendere le cause che facilitano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consentirà di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori da analizzare saranno i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità.

Successivamente verrà effettuata la stima del livello di esposizione al rischio, finalizzata a rappresentare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto d'analisi precedentemente definito (processo o sua attività).

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio sarà necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo tra approccio qualitativo, quantitativo o misto, in base alle caratteristiche dei processi. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.
- b) individuare i criteri di valutazione, che possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Esempi di criteri da utilizzare:
- livello di interesse all'esterno dell'Ateneo: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
 - grado di discrezionalità del decisore interno all'Ateneo: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
 - manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ateneo o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi

corruttivi;

- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
 - livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio; o grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.
- c) rilevare i dati e le informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui sopra. Le informazioni saranno rilevate dalla RPCT attraverso forme di autovalutazione da parte dei RAT e dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo.
- d) formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) tenendo conto dei dati raccolti. Per la misurazione sarà applicata una scala di misurazione ordinale (altissimo, alto, medio, basso).

Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio sarà quello di stabilire, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e individuare le priorità di trattamento dei rischi, considerando anche le strategie dell'Ateneo e il contesto in cui lo stesso opera. La ponderazione del rischio potrà anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Tempi di attuazione: entro il 2023

3.3 FASE III - Trattamento del rischio corruttivo

La terza fase sarà costituita dal trattamento del rischio, ovvero fase volta ad individuare le misure correttive e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Allo stesso tempo tali misure verranno programmate adeguatamente e operativamente mediante l'individuazione:

- a) delle fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Ateneo intende adottare la misura (in caso di misure particolarmente complesse)
- b) della tempistica di attuazione della misura, che consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come alla RPCT in fase di monitoraggio, di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti
- c) delle responsabilità connesse all'attuazione della misura in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa
- d) gli indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure

Tale attività sarà posta in essere dalla RPCT in stretta collaborazione con i Dirigenti dell'Ateneo e i RAT.

Tempi di attuazione: entro il 2024

3.4 FASE IV - Piano di Monitoraggio e Riesame delle misure

La quarta ed ultima fase sarà costituita dall'adozione del piano di monitoraggio e riesame annuale delle misure di prevenzione. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio sarà strutturato su 2 livelli:

- a) primo livello: attuato in autovalutazione da parte dei RAT e dai responsabili delle strutture decentrate (Centri e Biblioteche) che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tali soggetti saranno chiamati a fornire alla RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione e attuazione delle misure, oltre a formulare proposte in merito all'idoneità o meno delle stesse.
- b) secondo livello: dovrà essere attuato dalla RPCT. Tale monitoraggio consisterà nell'analisi di quanto evidenziato dal primo livello di monitoraggio di cui sopra e nella verifica dell'osservanza e dell'idoneità delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle singole unità operative dell'Ateneo.

Il piano di monitoraggio annuale dovrà indicare:

- a) i processi/attività oggetto del monitoraggio periodico;
- b) le periodicità delle verifiche;
- c) le modalità di svolgimento della verifica.

All'interno dello stesso piano verrà definita la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e i soggetti da coinvolgere nel riesame. Il riesame periodico sarà coordinato dalla RPCT e potrà essere coinvolto anche il Nucleo di Valutazione.

Tempi di attuazione: entro il 2024

4. MISURE DI PREVENZIONE

Unitamente al corposo programma di gestione del rischio corruttivo che vedrà impegnate le strutture per il prossimo triennio, si affiancano le misure di prevenzione che l'Ateneo ha messo in atto negli scorsi anni, al fine di prevenire i fenomeni corruttivi.

Le misure di trattamento del rischio (c.d. "*misure di prevenzione*") contenute nel Piano al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di mala gestio, si possono ricondurre a due tipologie:

- a) misure generali, di carattere continuativo/periodico: rappresentano misure obbligatoriamente richieste dalla normativa, sul piano organizzativo e comportamentale, che l'Ateneo ha adottato nel tempo e che si pongono, quindi, in continuità con quanto già in essere;
- b) misure specifiche, legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università e/o collegate ad obiettivi di performance, e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa. Il raccordo delle misure con gli obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance.

Di seguito sono elencate e descritte le misure di prevenzione di carattere trasversale e quelle specifiche costantemente implementate, e le relative forme di attuazione, per il triennio 2022-2024; per ciascuna misura sono indicate le attività svolte nell'anno 2021.

4.1 Codice di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, l'adozione e il costante aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti riveste un importante ruolo, essendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte del personale, orientandole all'interesse pubblico.

Con DPR n. 62/2013 è stato emanato il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, che costituisce la base minima per i codici di comportamento che tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione si è più volte espressa in merito, sottolineando in particolare come nei codici delle singole amministrazioni non vi debba essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale, che individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento, divieti e obblighi dei dipendenti, compresi quelli concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, che le singole amministrazioni sono tenute a calare nel proprio contesto. Tali codici infatti devono necessariamente stabilire una disciplina di dettaglio che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che entrino in relazione con essi, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

La violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento, sia quello nazionale, che quello adottato dall'Ateneo, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri rileva, altresì, ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, qualora le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Seguendo le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC¹⁰ in materia di Codici di comportamento

¹⁰ Approvate con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

delle amministrazioni pubbliche, il Codice di Comportamento del personale dell'Università di Verona è stato recentemente novellato, nel quale sono confluiti ulteriori adeguamenti delle norme di comportamento alle peculiarità dell'Ateneo e all'assetto normativo interno.

Il Codice, dopo un periodo di pubblica consultazione, acquisito il parere positivo da parte del Nucleo di Valutazione, è stato approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione e adottato nel mese di maggio 2021¹¹.

Secondo quanto previsto dalla normativa specifica del settore universitaria, inoltre, l'Ateneo ha adottato anche un proprio Codice etico, che si applica a tutta la comunità universitaria, in particolare al personale docente e ricercatore, al personale tecnico-amministrativo e agli studenti, e che determina i valori fondamentali dell'Università, promuovendo il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione, dettando altresì le regole di condotta nell'ambito della comunità e individuando le sanzioni da irrogare in caso di violazioni del codice stesso.

Sul punto si è recentemente espressa ANAC: in particolare nelle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche sopra citate, ha raccomandato agli Atenei di adottare un unico codice che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento.

4.2 Formazione e Comunicazione

Diffondere la conoscenza del Piano è fondamentale per accrescere la consapevolezza dei rischi di corruzione e delle misure di prevenzione adottate dall'Ateneo, nonché per promuovere la cultura della legalità, dell'etica e della professionalità, valori fondamentali e fonte primaria di prevenzione della corruzione.

La formazione sulla prevenzione della corruzione rivolta al personale d'Ateneo è un'attività fondamentale, che contribuisce al cosiddetto "cambio di mentalità" invocato per la PA, nonché a creare una base minima di conoscenza condivisa, quale presupposto indispensabile per la rotazione del personale e per il possesso delle necessarie competenze specifiche nelle aree maggiormente esposte ai rischi corruttivi.

Nel 2021 è stata messa a disposizione (ed è in costante aggiornamento) una banca dati in area dedicata della Intranet consultabile dal personale dell'Ateneo, contenente normativa e giurisprudenza inerente ai temi della cultura della legalità e prevenzione dei fenomeni corruttivi, della trasparenza e del trattamento e protezione dei dati personali.

Completano la banca dati apposite FAQ in materia, realizzate (da RPCT e struttura di supporto) mediante un'ampia ed articolata disamina, anch'essa in costante aggiornamento, delle principali tematiche connesse alle molteplici attività universitarie.

La formazione è tesa in particolare ad approfondire la conoscenza di:

- ❖ normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- ❖ Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo;
- ❖ compiti dei responsabili e dei dipendenti;
- ❖ aspetti di legalità, integrità ed etica dell'attività lavorativa;

¹¹ Decreto Rettorale n. 4703 del 26 maggio 2021.

- ❖ istituto del *whistleblowing* (tutela del soggetto che segnala condotte contrarie all'etica e alla legalità);
- ❖ trasparenza e FOIA;
- ❖ codice etico, codice di comportamento e codice disciplinare;
- ❖ conflitto di interessi;
- ❖ norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione.

È stato progettato e pianificato anche uno specifico Piano informativo-formativo sulle tematiche inerenti al trattamento e alla protezione dei dati personali nel contesto universitario: le singole attività - seminariali, formative e di aggiornamento professionale – vedranno il coinvolgimento di soggetti istituzionali, dipartimenti e centri di ricerca, Dirigenti e uffici interessati.

Il 13 dicembre 2021 si è inoltre realizzata presso il nostro Ateneo, la quinta Giornata della Trasparenza delle università del Veneto, da noi organizzata. L'evento è stato incentrato sul tema dell'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) ed ha visto la partecipazione dei tre Prorettori degli Atenei di Padova (prof. Antonio Parbonetti), Venezia Cà Foscari (prof. Gaetano Zilio Grandi), Venezia IUAV (prof. Carmelo Marabello) oltre che del Consigliere A.N.A.C. Avv. Paolo Giacomazzo, Consigliere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, e del Dott. Daniele Livon, Direttore ed RPCT dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca, che ha coordinato una interessante Tavola Rotonda alla quale hanno partecipato tutti e quattro i Direttori Generali delle Università del Veneto, il Dott. Federico Gallo per l'Università di Verona, il Dott. Alberto Scuttari per l'Università di Padova, il Dott. Gabriele Rizzetto per l'Università Cà Foscari di Venezia e il Dott. Alberto Domenicali per l'Università IUAV di Venezia.

Sono stati collegati la gran parte degli Atenei d'Italia.

L'evento ha rivestito grande interesse ed è stata un'occasione di confronto e formazione anche per i nostri funzionari in particolare per i RAT (Responsabili anticorruzione e trasparenza), per i dirigenti e per tutti coloro i quali sono impegnati in Ateneo sulle tematiche oggetto dell'iniziativa.

Nel prossimo triennio, proseguirà l'attività di sensibilizzazione, informazione e formazione intrapresa negli ultimi anni, che sarà incentrata in particolare su:

- presentazione del progetto di gestione del rischio corruttivo da parte di RPCT e staff di supporto, rivolta a Dirigenti e RAT, con conseguente pianificazione degli incontri di progettazione di dettaglio e coordinamento,
- formazione rivolta a tutte le strutture dell'Ateneo sugli obblighi di pubblicazione online e predisposizione di apposita Circolare interna di indirizzo,
- costante aggiornamento della banca dati online di normativa e giurisprudenza e delle relative FAQ, inerente ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

4.3 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva, atta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; deve essere utilizzata in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva.

Il PNA rimette a ciascuna amministrazione la programmazione dell'adozione di tale misura, al fine di evitare che l'attuazione della stessa non proceda a discapito del buon andamento delle attività istituzionali.

Per l'attuazione dell'azione si prevede, in linea generale, che:

- la rotazione dei dipendenti possa essere effettuata anche trasversalmente tra Direzioni ed altri centri di responsabilità, e comunque in maniera graduale, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla norma con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione;
- il personale sia coinvolto in percorsi di affiancamento, formazione e aggiornamento con l'obiettivo di creare competenze e professionalità necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

La procedura per l'individuazione degli incarichi da sottoporre a rotazione è stata adottata nel 2020. La struttura organizzativa dell'Ateneo nel corso del 2021 è stata sottoposta a riorganizzazione e dal 1° gennaio 2022 è in vigore un nuovo assetto organizzativo, come sopra evidenziato (pag. 7 ss).

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, riveste particolare rilievo l'istituto della rotazione c.d. "*straordinaria*" del personale, misura tesa a garantire che nell'area ove si verificano fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura di coruttiva vengano attivate idonee misure di prevenzione, anche al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La specifica procedura per la rotazione del personale è stata predisposta seguendo le "*Linee guida ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" ed è stata adottata nel 2021 e condivisa con il personale dell'Ateneo mediante comunicazione nella intranet.

Nel 2021 non è stato comunque necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale.

4.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Sul nostro posto di lavoro possiamo venire a conoscenza di fatti e condotte scorrette, che possono danneggiare l'interesse pubblico e il principio di imparzialità: irregolarità sul piano amministrativo o contabile, ma anche possibili reati, con ripercussioni penali.

Chi segnala circostanze di cattiva amministrazione, possibili conflitti di interessi o presunti episodi di corruzione, dà prova di una condotta eticamente corretta e contribuisce a prevenire ulteriori fenomeni corruttivi.

Il dipendente o il portatore di interesse che segnali situazioni di illecito è destinatario di apposite tutele, anche ai fini di non scoraggiare comportamenti tesi a far emergere fenomeni che divergono da condotte normativamente prescritte¹².

Le segnalazioni, oltre che all'ANAC e alla magistratura, possono essere presentate al RPCT.

A tal fine è costantemente attiva un'apposita casella di posta elettronica (whistleblowing@ateneo.univr.it), gestita esclusivamente dalla RPCT e da suoi delegati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Chi può segnalare

Le tutele riguardano tutti i dipendenti dell'Ateneo e sono estese anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici dell'Università.

Divieto di discriminazione e tutela della riservatezza

Chi segnala non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o subire alcun tipo di

¹² Cfr. Legge n. 179/2017.

discriminazione sul lavoro a seguito della segnalazione fatta.

Qualora ritenga di aver subito delle ritorsioni per la segnalazione fatta, il diretto interessato o i rappresentanti sindacali per suo conto possono informare dell'accaduto l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che coinvolgerà il Dipartimento della Funzione Pubblica, perché si attivi in proposito. In tal caso, spetterà poi all'Ateneo dimostrare che le misure adottate nei confronti del segnalante non avevano nulla a che spartire con la segnalazione; diversamente tali atti saranno dichiarati nulli e ANAC applicherà al responsabile pesanti sanzioni (da 5.000 a 30.000 euro).

Sono previste forti tutele della riservatezza di chi segnala, sia in caso di procedimento penale che davanti alla Corte dei Conti. In caso di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata quando la contestazione disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; ma anche qualora elemento fondamentale per la contestazione sia la segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, per utilizzare la segnalazione è obbligatorio il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Infine, non è consentito l'esercizio dell'accesso agli atti per richiedere dati di chi segnala o del contenuto della segnalazione.

Importante: tutte le tutele richiamate non sono più garantite quando sia stata accertata, anche solo con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi con la denuncia effettuata, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Cosa si può segnalare

Non esiste una lista dettagliata di fatti, situazioni o reati che possono essere segnalati: i fatti corruttivi o illeciti comprendono l'abuso di poteri per ottenere vantaggi privati, il cattivo funzionamento o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, favoritismi e comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico e minano la fiducia dei cittadini nell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Comprendono anche sprechi, nepotismo, demansionamenti, reiterato mancato rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Importante: il danno o il potenziale danno deve essere di natura pubblica, pertanto la segnalazione non può riguardare lamentele o rivendicazioni di carattere personale.

Cosa deve contenere la segnalazione

Elementi essenziali che devono essere contenuti nella segnalazione, perché possa essere presa in considerazione, sono:

- l'identità di chi segnala,
- la qualifica ricoperta da chi segnala,
- il periodo, cioè la finestra temporale, in cui si è verificato il fatto segnalato,
- la descrizione dei fatti e delle circostanze, sufficientemente dettagliata da consentire la comprensione di quanto avvenuto e corredata da documentazione appropriata.

Importante: non potranno essere prese in considerazione le segnalazioni estranee alla sfera di competenza dell'Ateneo o manifestamente infondate, per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, quando non sussistano presupposti di legge per l'applicazione della sanzione o quando perseguano l'unica finalità di nuocere o arrecare molestia ad altri.

Modalità di segnalazione

La segnalazione può essere presentata:

- a) o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile;

- b) o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), seguendo le istruzioni disponibili sul sito dell'Autorità;
- c) o direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ateneo (RPCT).

Per le segnalazioni che i dipendenti vogliano trasmettere direttamente al RPCT, è a disposizione una casella di posta elettronica dedicata e appositi fac-simile ([link all'apposita sezione online](#)).

Istruttoria interna

Quando la segnalazione viene trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, il RPCT:

- predispone l'istruttoria, rispettando la tutela della riservatezza, il principio di imparzialità nell'interesse generale e di tutte le parti coinvolte,
- valuta i fatti,
- acquisisce chiarimenti, se necessari, ad esempio disponendo l'audizione del segnalante e di eventuali altri soggetti interessati.

In caso di manifesta ed evidente infondatezza può decidere di archiviare la segnalazione.

Se la segnalazione viene ritenuta fondata:

- predispone gli interventi organizzativi necessari a rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato,
- inoltra il solo contenuto della segnalazione - evidenziando che si tratta di una segnalazione garantita da una particolare tutela della riservatezza - a:
 - soggetti terzi interni competenti per l'adozione di eventuali provvedimenti (Ufficio Disciplinare e/o dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto),
 - soggetti terzi esterni se rileva la loro competenza (Autorità giudiziaria, Corte dei Conti, Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione mantiene costantemente aggiornate le [FAQ](#) in materia whistleblowing.

Si evidenzia che durante il 2021 non sono pervenute segnalazioni.

4.5 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi e autorizzazione di incarichi esterni

Nei confronti del Direttore Generale e dei Dirigenti viene accertata, all'atto del conferimento dell'incarico, l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Le relative dichiarazioni vengono pubblicate, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal [D. Lgs. n. 39/2013](#) e dal [D. Lgs. n. 33/2013](#). Gli stessi, hanno l'obbligo di rilasciare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dallo stesso decreto. Le dichiarazioni sono pubblicate nella sezione online di [Amministrazione Trasparente appositamente dedicata](#).

Inoltre, l'Ateneo verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi. Lo stesso Codice di comportamento del personale dell'Università degli Studi di Verona, recentemente novellato, prevede che i dipendenti, sia al momento dell'assunzione, sia in caso di assegnazione ad altro ufficio, sono tenuti ad informare per iscritto il proprio Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, intercorsi nei tre anni precedenti, al fine di prevenire possibili conflitti di interesse con le regolari attività da loro svolte.

Gli incarichi extraistituzionali autorizzati e/o comunicati dai dipendenti sono sottoposti ad accertamenti a campione da parte di apposita Commissione di Servizio Ispettivo, istituita ai sensi

della Legge n. 662/1996, e costituita da tre esperti di comprovata competenza professionale esterni all'Ateneo, ai sensi delle disposizioni normative e secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento interno.

Il RPCT vigila affinché le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico siano rispettate.

L'Ateneo, nell'apposita sezione online di Amministrazione Trasparente, rende pubblici i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante; e tali obblighi ricomprendono anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

L'Ateneo ha anche adottato un Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale docente e ricercatore, che disciplina nel dettaglio il regime delle incompatibilità allo svolgimento di incarichi extraistituzionali dei docenti e dei ricercatori, le attività esercitabili senza autorizzazione e le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali.

La Direzione Risorse Umane dell'Ateneo, nel corso del 2021, ha predisposto una bozza di Regolamento in materia di conferimento o autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali al personale dirigente e tecnico-amministrativo, condivisa con il RPCT, che sarà prossimamente sottoposta ai competenti Organi Accademici.

4.6 Misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis D.lgs. 165/2001)

In applicazione dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 (introdotto dalla Legge 190/2012), chi ha riportato una condanna penale, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), non può fare parte di commissioni per:

- l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comprese collaborazioni che non danno luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato), divieto esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (divieto richiamato anche nel codice dei contratti pubblici: art. 77, comma 6, D.lgs. 50/2016, esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione);
- la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Lo stesso art. 35-bis prevede che *“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”*, coloro che sono stati condannati con sentenza anche non passata in giudicato per i medesimi reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale.

Questa misura prevista dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 costituisce misura di prevenzione, quindi cautelativa e non sanzionatoria. Il suo fondamento sta nei principi di imparzialità e buon andamento, pertanto la violazione determina illegittimità del provvedimento amministrativo finale di nomina.

Gli Uffici competenti per materia acquisiscono, da tutti i componenti delle commissioni di cui all'art. 35-bis D.lgs. 165/2001, l'autocertificazione della condizione di inesistenza di condanna, anche non passata in giudicato, per i reati ivi citati.

4.7 La Relazione del RPCT

Il RPCT predispone, trasmette al Consiglio d'amministrazione ed al Nucleo di Valutazione e pubblica nel sito web dell'Ateneo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno.

Il 17 novembre 2021 il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), competente sulla materia, ha disposto il differimento di tale scadenza al 31 gennaio 2022.

La Relazione per l'anno 2021 è stata inoltrata dal RPCT al Consiglio d'amministrazione e Nucleo di Valutazione e pubblicata nell'apposito spazio della sezione Amministrazione Trasparente entro il termine indicato¹³.

4.8 Regolamento sulla disciplina di accettazione degli atti liberali: donazioni e sponsorizzazioni

Tra le aree di rischio individuate da ANAC, particolarmente delicata è la gestione delle entrate e del patrimonio, ad esempio nella predisposizione di misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari, agevolando le attività di verifica e controllo.

Attenzione precipua deve essere dedicata alle procedure sottese ad accettazione e incameramento a bilancio delle varie forme di finanziamento e sponsorizzazione.

In attuazione del Piano 2020-2022, dopo aver approfondito il quadro normativo e giurisprudenziale in materia, e dopo aver raccolto ulteriori contributi e proposte migliorative da parte della Governance dell'Ateneo e da parte del Comitato d'indirizzo sulla Prevenzione della Corruzione, è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni e delle altre tipologie di finanziamento esterno¹⁴, contenente anche uno Schema tipo di contratto di sponsorizzazione, con lo scopo di orientare e facilitare l'attività dei funzionari preposti alla gestione di tali tipologie contrattuali.

4.9 Predisposizione di Linee guida sul conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo

L'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 stabilisce che per specifiche esigenze cui non possano far fronte con personale in servizio, le pubbliche amministrazioni possano conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, il ricorso all'incarico esterno deve costituire un rimedio eccezionale per far fronte ad

¹³ Si veda la seduta del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2021.

¹⁴ Emanato con Decreto Rettorale n. 3789 del 30 aprile 2021.

esigenze peculiari e temporanee, per le quali l'amministrazione necessita dell'apporto di specifiche competenze professionali non rinvenibili al suo interno e che alle esigenze di carattere permanente e duraturo le amministrazioni devono far fronte con un'adeguata e tempestiva programmazione del fabbisogno di personale e la riqualificazione di quello già in organico.

Collegata alla disciplina di settore, vi è la previsione normativa prevista dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 introdotta dall'art. 1, co. 42, lett. l), della legge 190/2012 che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (cd. *Pantouflage*).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. ANAC ha precisato che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo¹⁵.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico¹⁶.

Da quanto sopra evidenziato, in considerazione dei dubbi interpretativi che le stratificazioni normative hanno generato negli ultimi anni, si ritiene opportuno di elaborare delle Linee guida sul conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Ateneo al fine di orientare correttamente l'attività dell'Amministrazione.

Si rende anche opportuno che il Consiglio di Amministrazione, competente in materia di adozione dei regolamenti in materia a norma di Statuto¹⁷, provveda ad un'attenta valutazione del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per l'attivazione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa ovvero occasionale presso l'Università degli Studi di Verona adottato con Decreto Rettorale n. 2928 del 19 dicembre 2006, alla luce delle disposizioni vigenti in materia.

4.10 Revisione e aggiornamento del Regolamento assegni di ricerca

Il tema della ricerca in ambito universitario è stato oggetto di un'approfondita analisi da parte di ANAC, confluita nell'Aggiornamento 2017 al PNA del 2016¹⁸. In particolare ANAC ha rilevato come le attività di ricerca scientifica possano essere soggette a condizioni e a regolazioni differenti, secondo la natura dei finanziamenti o le caratteristiche intrinseche dell'attività: la ricerca internazionale, nazionale e regionale e la ricerca interna agli atenei; la ricerca su fondi pubblici e la ricerca su fondi privati; la ricerca di base e la ricerca applicata; la ricerca svolta direttamente dall'università e la ricerca svolta tramite spin off; la ricerca finanziata svolta dal singolo ateneo e la ricerca svolta da aggregazioni di soggetti pubblici e privati.

La relativa disciplina di legge è, di conseguenza, frammentata e ciò causa incertezza e contribuisce ad accrescere la percezione di un'area non priva di zone di opacità e, pertanto, esposta al rischio di corruzione.

La parziale disorganicità della normativa determina un ostacolo per la parità di condizioni alla piena accessibilità ai fondi di finanziamento, nella misura in cui rendono oltremodo incerto il novero dei

¹⁵ Cfr. Parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015.

¹⁶ Cfr. PNA 2019.

¹⁷ Cfr. Statuto dell'Università di Verona, art. 22.

¹⁸ Cfr. Delibera ANAC numero 1208 del 22 novembre 2017, pag. 50 ss.

soggetti finanziatori e il quadro dei finanziamenti pubblici esistenti.

Alla pluralità di fondi si associa una corrispondente pluralità dei soggetti di *governance* tale per cui non appare assicurata la piena e trasparente conoscibilità dei finanziamenti esistenti, delle procedure adottate dai soggetti erogatori, dei criteri adottati per la valutazione, dei soggetti destinatari dei finanziamenti medesimi, nonché dei valutatori.

In questo contesto si innesta la disciplina del conferimento di assegni di ricerca a studiosi in possesso di un curriculum scientifico professionale idoneo allo svolgimento di attività di ricerca, ai sensi dell'art. 22 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240.

L'Università degli Studi di Verona ha adottato il Regolamento per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca emanato con Decreto Rettorale n. 595 del 21 marzo 2011.

A dieci anni di distanza dall'adozione di tale Regolamento, risulta indispensabile provvedere ad un'attenta verifica e al conseguente aggiornamento di tale fondamentale atto, adeguandone i contenuti alle novità legislative in materia.

4.11 Predisposizione di Linee guida contenenti indicazioni per la corretta pubblicazione delle delibere degli Organi accademici centrali e delle strutture decentrate

Il d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come sancito dall'art. 1, co. 36 della legge 190/2012. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 *«integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione»*.

L'ampliamento dei confini della trasparenza è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione e di indirizzo di ANAC¹⁹ finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Appare evidente l'intento del legislatore e di ANAC di espandere i confini della platea di atti e di provvedimenti da sottoporre a pubblicazione, in un'ottica di maggiore condivisione e trasparenza dell'attività amministrativa, e in tale contesto si innesta la pubblicazione delle delibere degli Organi accademici centrali e delle strutture decentrate.

I principi di pubblicità e trasparenza devono essere correttamente bilanciati con l'eguale diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, che attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana, sia specifica protezione nelle varie norme europee e

¹⁹ Si veda in particolare: Delibera ANAC n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;

convenzionali²⁰.

Pertanto, al fine di fornire indicazioni per la corretta pubblicazione delibere degli Organi accademici centrali e delle strutture decentrate, appare opportuno predisporre delle Linee guida in materia, che orientino l'attività di pubblicazione di tali fondamentali atti, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali²¹.

4.12 Analisi di fattibilità sull'implementazione di un software per la gestione dell'accesso dei partecipanti alle prove concorsuali ai propri elaborati scritti

Nel corso del 2020 e del 2021 gli uffici competenti in materia hanno gestito più di 300 richieste di accesso agli atti, di cui oltre 150 hanno avuto ad oggetto la visione degli elaborati scritti con le relative correzioni e valutazioni, inerenti a prove concorsuali. I tempi medi di risposta sono stimati in circa 20 giorni dalla presentazione dell'istanza. Tempistiche perfettamente in regola con le prescrizioni normative, ma logicamente eccessivi considerato l'oggetto delle richieste e l'assenza di controinteressati.

In un'ottica di aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa e di semplificazione amministrativa per il cittadino, la RPCT ritiene opportuno porre in essere uno studio di fattibilità sull'implementazione di un software per la gestione dell'accesso dei partecipanti alle prove concorsuali ai propri elaborati scritti. Mediante tale analisi verrà effettuata una valutazione sistematica delle caratteristiche, dei costi e dei possibili risultati del progetto.

4.13 Controllo e monitoraggio sulle procedure di reclutamento, sulle procedure di gara e sulle società partecipate

L'attività di monitoraggio sulle procedure concorsuali in corso d'anno è prassi consolidata, anche tramite analisi dei profili problematici evidenziati dalle richieste di accesso agli atti.

La pianificazione delle procedure di controllo e di monitoraggio formale sulle società partecipate, con particolare riferimento a obblighi di trasparenza / anticorruzione demandati all'Ateneo quale controllante / partecipante, è in corso di realizzazione con il supporto della funzionaria preposta all'Unità Operativa Partecipate.

Relativamente al monitoraggio sulle gare d'appalto, la RPCT individua le procedure da sottoporre a verifica sulla base della consistenza degli investimenti e del numero di istanze di accesso agli atti pervenute all'ufficio competente e avvia un confronto con la competente Direzione Tecnica e Logistica al fine di individuare le possibili disfunzioni del sistema o le prassi da migliorare.

²⁰ Tra tutti il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e, il d.lgs.10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del GDPR.

²¹ Per una disamina analitica di tali principi, si rinvia all'art. 5 del GDPR.

5. SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, rappresenta uno dei più importanti strumenti per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa.

Il Testo Unico in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) codifica gli obblighi di pubblicazione on line che gravano sulle pubbliche amministrazioni ed individua una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Un apposito decreto integrativo (D. Lgs. n. 97/2016), inoltre, ha introdotto il cosiddetto *Freedom of Information Act* (FOIA), grazie a cui chiunque può accedere a dati, documenti e informazioni della pubblica amministrazione anche se non sono stati resi pubblici e senza dover motivare la propria richiesta: a tal fine è stato introdotto l'accesso civico generalizzato, che ora affianca l'accesso civico semplice – finalizzato a richiedere la pubblicazione di dati di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria – oltre al tradizionale accesso agli atti, detto documentale.

L'Ateneo ha inoltre accolto le raccomandazioni di ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicando on line un dettagliato Registro degli Accessi, mantenuto aggiornato con cadenza trimestrale dall'U.O. Anticorruzione e Trasparenza, all'interno del quale è presente l'elenco delle richieste d'accesso pervenute, debitamente anonimizzate, con oggetto, data dell'istanza, esito e data della decisione o dell'eventuale riesame. Tale condivisione è pensata per rendere più efficace il rapporto con i propri stakeholder, ma anche per agevolare il monitoraggio sugli accessi da parte dell'ANAC.

Su apposita pagina web del sito d'Ateneo sono disponibili informazioni dettagliate, modulistica e contatti per poter esercitare al meglio tali diritti d'accesso.

L'Ateneo implementa costantemente l'articolata sezione del sito istituzionale, denominata Amministrazione trasparente, individuando le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati e le modalità di pubblicazioni.

Per quanto concerne la pubblicazione obbligatoria di dati ed informazioni sul sito istituzionale l'Università ha provveduto a dare applicazione agli obblighi di trasparenza previsti dalle diverse norme concorrenti in materia.

Durante il 2022 verrà redatta un'apposita Circolare sugli obblighi di pubblicazione che costituirà un utile strumento di indirizzo per tutte le strutture dell'Ateneo che concorrono al popolamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente. Per la redazione ed il perfezionamento delle Circolari saranno coinvolti tutti i Referenti Anticorruzione e Trasparenza (RAT) e i funzionari preposti alla pubblicazione dei dati.

Nella seguente tabella sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione nell'esercizio 2021, unitamente all'indicazione della Struttura responsabile della pubblicazione e allo stato attuale di pubblicazione.

Area	Dati da pubblicare	Struttura resp. ²²	Stato ²³
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	DAI	Pubblicato
	Atti generali	DG	Pubblicato
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico-amministrativo	DAI	Pubblicato
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	DAI	Pubblicato
	Articolazione degli uffici	DRU	Pubblicato
	Telefono e posta elettronica	Tutte	Pubblicato
CONSULENTI E COLLABORATORI	Elenco incarichi affidati a personale esterno	Direzioni Dipartimenti Scuole	Pubblicato ²⁴
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	DRU	Pubblicato
	Dirigenti	DRU	Pubblicato
	Posizioni organizzative	DRU	Pubblicato
	Dotazione organica	DRU	Pubblicato
	Personale non a tempo indeterminato	DRU	Pubblicato
	Tassi di assenza	DRU	Pubblicato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	DRU	Pubblicato ²⁵
	Contrattazione collettiva	DRU	Pubblicato
	Contrattazione integrativa	DRU	Pubblicato
	OIV	APCD	Pubblicato

²² DG = Direzione Generale - DRF = Direzione Risorse Finanziarie - DAI = Direzione Affari Istituzionali - DOSS = Direzione Offerta Formativa, Servizi E Segreterie Studenti - DSIT = Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie - DTGAL = Direzione Tecnica, Gare-Acquisti E Logistica - APCD = Area Pianificazione e Controllo Direzionale - AR = Area Ricerca.

²³ Pubblicato - In revisione - Non Pubblicato = da pubblicare appena possibile - N/A = Non applicabile: obbligo non previsto per gli Atenei.

²⁴ Obbligo espletato tramite pubblicazione del link diretto alla banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe Prestazioni), ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, art. 9-bis.

²⁵ Obbligo espletato tramite pubblicazione del link diretto alla banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe Prestazioni), ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, art. 9-bis.

Area	Dati da pubblicare	Struttura resp. ²²	Stato ²³
BANDI DI CONCORSO	Reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale	DRU	Pubblicato
PERFORMANCE	Piano della Performance	DAI	Pubblicato
	Relazione sulla Performance	DAI	Pubblicato
	Ammontare complessivo dei premi	DRU	Pubblicato
	Dati relativi ai premi	DRU	Pubblicato
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	DAI	Non Presente
	Società partecipate	DAI	Pubblicato
	Enti di diritto privato controllati	DAI	Pubblicato
	Rappresentazione grafica	DAI	Pubblicato
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	DAI Tutte	Pubblicato
	Dichiarazioni sostitutive a acquisizione d'ufficio dei dati	DAI	Pubblicato
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi di indirizzo politico	DAI	N/A
	Provvedimenti dirigenti	DG	Pubblicato
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	DTGAL	Pubblicato
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	DRU DOSS	Pubblicato
	Atti di concessione	DRU DOSS	Pubblicato
	Elenco soggetti beneficiari	DRU DOSS	Pubblicato
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	DRF	Pubblicato
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	DRF	N/A
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio Immobiliare	DTGAL	Pubblicato
	Canoni di locazione o affitto	DTGAL	Pubblicato

Area	Dati da pubblicare	Struttura resp. ²²	Stato ²³
CONTROLLI E RILIEVI SU AMMINISTRAZIONE	Documento OIV di validazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni Attestazioni OIV o di struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile Rilievi della Corte dei Conti	DAI APCD	Pubblicato
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	DG	Pubblicato
	Costi contabilizzati	DRF	Pubblicato
PAGAMENTI AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	DRF	Pubblicato
	IBAN e pagamenti informatici	DRF	Pubblicato
OPERE PUBBLICHE	Informazioni relative alla programmazione delle opere pubbliche e relative rendicontazioni annuali	DTGAL	Pubblicato
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	DAI	Pubblicato
ACCESSO CIVICO	Termini di esercizio del diritto e relativa definizione	DAI	Pubblicato
ALTRI CONTENUTI	Altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni sopra indicate	DAI	Pubblicato

L'attività di monitoraggio e di verifica sulla sezione Amministrazione trasparente, dello stato degli adempimenti di competenza delle strutture, sotto il profilo di completezza, aggiornamento, piena comprensibilità e formato dei dati pubblicati è svolta dal RPCT, dall'Ufficio di supporto e dai Referenti Anticorruzione e Trasparenza.

Inoltre, è adottato e tenuto aggiornato il Registro delle attività di trattamento²⁶, contenente la mappatura delle banche dati presenti in Ateneo, ed elaborato un modello di valutazione d'impatto

²⁶ Vd. GDPR, art. 30.



sulla protezione dei dati personali (Data Protection Impact Assessment o DPIA), applicato alle aree di attività a maggior rischio di violazione dei dati personali trattati.