

ALLEGATO 1: Mappatura del rischio: prospetto aree a rischio generali				
Area a rischio generali	Categoria processo	impatto per probabilità	range del grado di rischio *	DENOMINAZIONE STRUTTURA
Gestione contenziosi	Gestione contenziosi	2,67	Trascurabile	Ufficio legale - Avvocatura di Ateneo - ULA
Gestione del patrimonio	Comunicazioni obbligatorie immobili	3,50	basso	Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
	Efficientamento	2,67	Trascurabile	Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione - APSEMa
	Gestione amministrativa contabile dei contratti attivi e passivi di locazione, di concessione, e degli edifici di proprietà	range: 2-3,50	Trascurabile-basso	Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM
	Gestione beni mobili - gestione dell'inventario	1,17	Trascurabile	Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
	Gestione beni mobili - manutenzione	range: 1,17-2	Trascurabile	Economista - Strutture economali dipartimentali
				Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione - APSEMa
				Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
	Gestione dei contratti attivi e passivi di noleggio beni mobili	range: 2,33-3,17	Trascurabile - basso	Scuola Superiore di Catania - SSC
				Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
	Gestione patrimonio bibliotecario	1,17	Trascurabile	Centro Interfacoltà' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD
	Interventi edilizi finanziati da fondi esterni	1,17	Trascurabile	Direzione Generale
	Manutenzione impianti speciali	1,17	Trascurabile	Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione - APSEMa
	Manutenzione ordinaria - immobili	1,17	Trascurabile	Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione - APSEMa
	Manutenzione straordinaria immobili	1,83	Trascurabile	Area della progettazione, dello sviluppo edilizio e della manutenzione - APSEMa
				Area logistica e spazi a verde - ALoSaV
	Nuove acquisizioni immobiliari (liberalità)	2,50	Trascurabile	Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
Nuove acquisizioni patrimonio mobiliare (liberalità)	range: 1,33-3,17	Trascurabile - basso	Centro Interfacoltà' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD	
Pianificazione, programmazione e razionalizzazione interventi edilizi	3,50	basso	Area dei lavori e del patrimonio immobiliare - ALPI	
			Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT	
Gestione finanziaria delle entrate e delle spese	Attività amministrative legate alla convenzione con l'istituto cassiere	range: 1,17-3,50	Trascurabile - basso	Area finanziaria - AFI
				Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
	Conto annuale del personale	range: 2,50-2,67	Trascurabile	Area del sostituto d'imposta - ASI
	Gestione bilancio a consuntivo	range: 1,17-3,50	trascurabile - basso	Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
	Gestione contabile ciclo attivo	1,17	Trascurabile	Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
Gestione contabile ciclo passivo	1,17	Trascurabile	Centro Interfacoltà' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD	

ALLEGATO 1: Mappatura del rischio: prospetto aree a rischio generali				
Area a rischio generali	Categoria processo	impatto per probabilità	range del grado di rischio *	DENOMINAZIONE STRUTTURA
Gestione procedure di gara, negoziate e dei contratti	Gestione autorizzazione alla spesa per l'acquisizione di beni e servizi	range 1,98-3,68	Trascurabile - basso	Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
				Centro Interfacolta' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD
				Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
				Centro Linguistico Multimediale d'Ateneo - CLMA
	Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - forniture	5,95	Medio	Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM
	Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - lavori	5,95	Medio	Area dei lavori e del patrimonio immobiliare - ALPI
	Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - servizi	5,95	Medio	Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM
	Gestione procedure di affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - forniture	range: 3,68-5,95	basso - medio	Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
				Ufficio dell'Economo
				Scuola Superiore di Catania - SSC
				Centro Interfacolta' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD
				Centro Orientamento e Formazione - COF
				Centro Linguistico Multimediale d'Ateneo - CLMA
				Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM
	Gestione procedure di affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - servizi	range: 3,68-5,95	basso - medio	Ufficio dell'Economo
Centro per l'integrazione attiva e partecipata - CINAP - Servizi per la disabilita'				
Scuola Superiore di Catania - SSC				
Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA				
Centro Interfacolta' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD				
Centro Linguistico Multimediale d'Ateneo - CLMA				
Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM				

ALLEGATO 1: Mappatura del rischio: prospetto aree a rischio generali				
Area a rischio generali	Categoria processo	impatto per probabilità	range del grado di rischio *	DENOMINAZIONE STRUTTURA
Gestione procedure di gara, negoziate e dei contratti	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - forniture	range: 2,55-5,95	da trascurabile a medio	Centro Orientamento e Formazione - COF
				Centro per l'integrazione attiva e partecipata - CINAP - Servizi per la disabilita'
				Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
				Ufficio dell'Economo
				Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico - CAPITT
				Scuola Superiore di Catania - SSC
				Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
				Centro Interfacolta' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD
				Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM
				Centro Linguistico Multimediale d'Ateneo - CLMA
				Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM
	Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM			
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - lavori	5,95	Medio	Area dei lavori e del patrimonio immobiliare - ALPI
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - servizi	range 2,83-5,95	da trascurabile - medio	Centro per l'integrazione attiva e partecipata - CINAP - Servizi per la disabilita'
				Centro Elaborazioni e Applicazioni - CEA
				Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico - CAPITT
Scuola Superiore di Catania - SSC				
Centro Interfacolta' per le Biblioteche e la Documentazione - CBD				
Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM				
Contratti di assicurazione	2,3-2,5	Trascurabile	Area del provveditorato e del patrimonio mobiliare - APPaM	
Gestione amministrativo contabile dei contratti di appalto per forniture di beni e servizi e lavori	2-4,30	da trascurabile a medio	RUP nominati in base alle competenze a prescindere dalle strutture di appartenenza	

ALLEGATO 1: Mappatura del rischio: prospetto aree a rischio generali				
Area a rischio generali	Categoria processo	impatto per probabilità	range del grado di rischio *	DENOMINAZIONE STRUTTURA
Incarichi interni e esterni del personale e dei dirigenti	Gestione incarichi esterni del personale	range: 1,7-3,2	Trascurabile - basso	Area per la gestione amministrativa del personale - AGAP
	Gestione incarichi interni del personale	range: 1,3-1,5	Trascurabile - basso	Area per la gestione amministrativa del personale - AGAP
Selezione, reclutamento e progressioni di carriera del personale	Concorsi personale docente e ricercatore	2 - 4,3	Trascurabile - basso	Area per la gestione amministrativa del personale - AGAP
	Concorsi personale T.A.	2,4- 8,5	da trascurabile a alto	Area per la gestione amministrativa del personale - AGAP
	Gestione trasferimenti e chiamate dirette	3	Trascurabile	Area per la gestione amministrativa del personale - AGAP
	Selezione collaboratori esterni, contratti e incarichi di insegnamento	1,6-3	Trascurabile - basso	Area per la gestione amministrativa del personale - AGAP
Contributi ed erogazioni a favore di terzi	Attività culturali e sociali	range: 2,3-2,8	Trascurabile	Area della didattica - ADi
				Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
				Scuola Superiore di Catania - SSC
	Gestione premi e borse di studio	range: 1,75-5,25	Trascurabile-medio	Area dei servizi generali - ASeG
				Centro per l'integrazione attiva e partecipata - CINAP - Servizi per la disabilità'
				Area della didattica - ADi
				Area dei rapporti istituzionali e con il territorio - ARIT
				Area del sostituto d'imposta - ASI
				Centro per l'aggiornamento delle professioni e per l'innovazione ed il trasferimento tecnologico - CAPITT
	Servizi studenti diversamente abili	range: 1,7-2,3	Trascurabile	Centro per l'integrazione attiva e partecipata - CINAP - Servizi per la disabilità'

*: il range si riferisce al grado di rischio ottenuto da tutte le attività mappate all'interno di ciascuna categoria di processo da parte delle diverse strutture competenti o con riferimento a diverse fasi dello stesso processo.

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Biblioteche				
Gestione delle biblioteche	Gestione prestito e document delivery	Studenti disabili - Servizi bibliotecari	Trascurabile	1,83
	Gestione risorse bibliografiche cartacee ed elettroniche	Collezioni scientifiche - Valorizzazione e tutela	Trascurabile	1,33
		Controllo di qualità del catalogo bibliografico	Trascurabile	1,33
		Gestione del materiale bibliografico e della collezione digitale	Trascurabile	1,50
		Spese per biblioteche - Monitoraggio, rilevazione e trasmissione dei dati relativi alle spese delle strutture a gestione autonoma ed accentrata	Trascurabile	1,50
	Progetti di sviluppo	Progettazione, gestione e rendicontazione progetti finanziati	Trascurabile	2,83
	Reference strutturata	Biblioteche: Monitoraggio e valutazione	Trascurabile	1,50
		Elaborazione e pubblicazine della Carta dei Servizi per gli utenti delle biblioteche di Ateneo	Trascurabile	1,83
Elaborazione e pubblicazione di manuali di procedure sulle attività delle biblioteche di Ateneo		Trascurabile	1,33	
Governance e affari istituzionali e legali				
Affari legali, contrattuali e consulenza giuridica	Consulenza giuridica	Consulenze in materia contrattuale	Trascurabile	2,00
		Transazioni per contratti di telefonia	basso	3,50
		Attività consultiva	Trascurabile	1,33
		Pareri e consulenze legali anche connessi a procedimenti amministrativi	Trascurabile	2,00
	Gestione contenziosi	Attività di contenzioso	Trascurabile	2,67
	Recupero crediti	Attività di recupero crediti	Trascurabile	2,00
	Gestione elezioni e costituzione organi, centri e strutture	Gestione elezioni e costituzione organi, centri e strutture	Centri di servizio, di ricerca, speciali e interuniversitari - Istituzione organizzazione, rinnovo e adesione	basso
Centri interuniversitari - Organi - Nomina, compiti, dimissioni/ designazioni rappresentanze di ateneo			Trascurabile	2,00
Centri interuniversitari - Organi - Nomina, compiti, dimissioni/ designazioni rappresentanze di ateneo			basso	3,17
Centro di servizio - Organi - Nomina, compiti, dimissioni			Trascurabile	2,00
Collegio dei revisori - Nomina e dimissioni dei componenti			basso	3,17
Collegio di disciplina per i docenti - Nomina e dimissioni			Trascurabile	2,17
Collegio di disciplina per i docenti - Nomina e dimissioni			Trascurabile	2,50
Comitato per lo Sport Universitario (CUS) - Nomina e gestione dei componenti			Trascurabile	1,83
Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità - Nomina e gestione dei componenti			Trascurabile	1,33
Commissione didattica paritetica - Nomina dei rappresentanti dei docenti			Trascurabile	1,33
Commissione didattica paritetica - Nomina dei rappresentanti dei dottorandi e degli studenti			Trascurabile	1,33
Commissione etica d'Ateneo - Nomina e dimissioni			Trascurabile	2,00
Consiglio di amministrazione - Nomina componenti			Trascurabile	1,33
Consiglio Nazionale Studenti Universitari (CNSU) - Elezione dei rappresentanti			Trascurabile	2,50
Consiglio Universitario Nazionale (CUN) - Elezioni dei componenti			Trascurabile	1,83
Consulta degli studenti - Elezioni, nomina e dimissioni			Trascurabile	1,83
Corso di laurea - Nomina del Presidente			Trascurabile	1,33
Dipartimento - Nomina e dimissioni del Direttore e del suo vicario	Trascurabile	1,33		
Facoltà di Medicina - Nomina dei componenti del Coordinamento	Trascurabile	1,33		
Facoltà di Medicina - Nomina dei rappresentanti dei docenti nella commissione paritetica	Trascurabile	1,33		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Attività degli organi di governo		Facolta di Medicina - Nomina dei rappresentanti dei dottorandi e degli studenti nella commissione paritetica	Trascurabile	1,33
		Facolta di Medicina - Nomina del Presidente	Trascurabile	1,33
		Giunta di dipartimento - Costituzione o rinnovo	Trascurabile	1,33
		Nucleo di Valutazione - Nomina e dimissioni dei componenti	basso	3,50
		Organi di ateneo - Elezione delle rappresentanze degli studenti	Trascurabile	1,33
		Organi di ateneo - Elezione delle rappresentanze del personale	Trascurabile	1,33
		Organi ed enti esterni - Designazione, dimissioni e sostituzione di rappresentanti	basso	3,17
		Organi regionali per il Diritto allo Studio - Elezione rappresentanza degli studenti	Trascurabile	1,83
		Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Elezione	Trascurabile	1,33
		Rettore - Elezione	Trascurabile	1,33
		Scuole di specializzazione - Direttore e vicario - Nomina e dimissioni	Trascurabile	1,33
		Sistema museale di ateneo - Comitato di gestione	Trascurabile	2,00
		Sistema museale di ateneo - Presidente - Nomina, compiti, dimissioni	Trascurabile	2,00
		Studenti nelle scuole di specializzazione - Elezioni dei rappresentanti	Trascurabile	1,17
	Supporto agli organi di indirizzo e alla direzione generale	Consiglio di amministrazione - Gestione dei componenti e delle adunanze	basso	3,17
		Coordinamento delle attività di progettazione sociale	Medio	4,67
		Delega alla firma per i documenti di indirizzo e di governance	basso	3,17
		Organizzazione, organigramma, funzionigramma	Trascurabile	1,50
		Pagamento membri organi collegiali (Nuv, CdA, Senato, Revisori)	Trascurabile	1,17
		Personale universitario - Indennità di carica - Gettoni di presenza per gli organi accademici	Trascurabile	2,33
		Posizioni organizzative - Valutazione e revisioni organizzative	Trascurabile	2,00
		Privacy - Nomina incaricati del trattamento dei dati	Trascurabile	1,83
		Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante	Trascurabile	2,33
		Regolamenti di Ateneo: attività di studio per istruttoria	Trascurabile	2,00
		Regolamento di Ateneo: attività di studio per istruttoria	Trascurabile	2,00
		Senato Accademico - Gestione dei componenti e delle adunanze	Trascurabile	1,83
		Statuto di autonomia: attività di studio per istruttoria	Trascurabile	2,40
Attività istituzionali	Decertificazione - Verifica veridicità dichiarazioni	Conferme di titoli di studio richieste da terzi - Diploma di dottorato di ricerca, scuole di specializzazione, esami di stato, master	Trascurabile	1,67
		Conferme di titoli di studio richieste da terzi - Diploma di laurea	Trascurabile	2,33
		Decertificazione - Verifica veridicità dichiarazioni	Trascurabile	2,33
		Verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni reddituali rilasciate dagli studenti	basso	3,17
	Supporto alla gestione degli organi dei centri di servizio	Comitato tecnico scientifico dei centri di servizi	Trascurabile	2,50
		Nucleo di valutazione - gestione organo collegiale	Trascurabile	1,33
Comunicazione e relazione con l'esterno		Cerimoniale e attività di rappresentanza	basso	3,67
		Convegno permanente dei direttori generali e dirigenti delle università (CODAU)	basso	3,17
		Guida di Ateneo in lingua inglese - Erasmus International Prospectus	Trascurabile	2,67

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Comunicazione istituzionale		Immagini, foto e video istituzionali - Autorizzazione all'uso	basso	3,67
		Indirizzario del cerimoniale e indirizzario di ateneo	Trascurabile	2,83
		Patrocinio per eventi di terzi - Concessione e diniego	Trascurabile	2,67
		Presenza del gonfalone a eventi esterni	Trascurabile	2,33
		Progettazione e realizzazione di eventi e attivita' culturali interni ed esterni	Trascurabile	2,17
		Stemma, gonfalone e sigillo - Concessione gratuita	basso	3,17
		Stemma, gonfalone e sigillo - Concessione onerosa (per uso commerciale)	basso	3,17
	Comunicazione e relazione con l'interno	Divulgazione di informazioni relative ad attivita' sociali gestite da altri enti pubblici	Trascurabile	1,67
		Intitolazione di aule e di strutture a personalita'	Trascurabile	2,33
	Organizzazione eventi	Assistenza convegni, congressi, elezioni, manifestazioni, laurea honoris causa, inaugurazione dell'anno accademico	Trascurabile	1,67
		Aule di rappresentanza - Gestione e utilizzo per eventi e riunioni	Trascurabile	1,83
		Aule di rappresentanza delle sedi decentrate ed extraurbane - Gestione e utilizzo per eventi e per riunioni	basso	3,17
		Concessione di contributi a strutture dell'ateneo da parte del Rettore	Trascurabile	1,50
		Condoglianze, necrologi e rito dell'alzabara (se esistente)	Trascurabile	1,83
		Eventi e iniziative sociali, politiche, economiche e umanitarie - Adesione e promozione	basso	3,50
			Trascurabile	2,00
		Inaugurazione dell'anno accademico	basso	3,17
		Laurea ad honorem (honoris causa)	basso	3,33
		Organizzazione e gestione degli spazi fisici e del personale di supporto alla realizzazione di eventi	Trascurabile	2,00
	Ufficio stampa e piano di comunicazione	Bollettino informativo di ateneo	Trascurabile	2,50
		Conferenze stampa e comunicati stampa	Trascurabile	2,00
		Inserzioni pubblicitarie	basso	3,67
		Newsletter	Trascurabile	1,83
		Portale di ateneo (sito internet)	Trascurabile	2,67
		Rassegna stampa	Trascurabile	2,67
	Analisi, controllo ed elaborazioni statistiche		Alma Laurea - Indagine sulla condizione occupazionale dei laureati	Trascurabile
AVA - rilevazione opinione degli studenti e dei docenti			Trascurabile	1,33
Clima organizzativo - progetto di rilevazione, indagine e risultati			Trascurabile	1,50
Indagine statistica sugli immatricolati			Trascurabile	1,17
Relazione sui risultati delle attivita di ricerca, di formazione e di Trasferimento Tecnologico e sui finanziamenti ottenuti da soggetti privati e pubblici (L. 1/2009, art. 3-quater) - redazione			Trascurabile	1,33
Rilevazioni Statistiche			Trascurabile	1,67
Statistica - Elaborazioni statistiche interne ed esterne			Trascurabile	2,33
Statistica - Rilevazioni MIUR			Trascurabile	2,00
Analisi economico-statistica del sistema di controllo e reporting			Trascurabile	1,17
Controllo di gestione [specificare se procedura]			Trascurabile	1,17
Controllo di gestione		Gestione contabilita' analitica	Trascurabile	1,17

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità	
Pianificazione, valutazione, controllo e statistica		Monitoraggio della spesa pubblicitaria - Rapporti con il Garante delle comunicazioni	basso	3,17	
		Pianificazione e monitoraggio della spesa per il personale	Trascurabile	2,50	
	Gestione bilancio di previsione/budget	Bilancio - Programmazione, monitoraggio, reporting dei flussi economici e finanziari	Trascurabile	1,17	
		Bilancio unico di previsione (budget)	Trascurabile	1,33	
	Supporto alla gestione del ciclo della performance	Ciclo della performance - Applicazione selettiva degli strumenti di valutazione della performance individuale	Trascurabile	1,33	
		Ciclo della performance - Monitoraggio dell'avvio del ciclo della performance	Trascurabile	1,67	
		Ciclo della performance - Redazione Piani e relazioni	Trascurabile	1,83	
		Ciclo della performance - Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Trascurabile	1,17	
		Ciclo della performance - Validazione della Relazione annuale sulla performance	Trascurabile	1,33	
		Ciclo della performance - Valutazione prestazione individuale del Direttore generale	Trascurabile	1,33	
	Supporto alla gestione, al monitoraggio e controllo delle attività legate all'anticorruzione e alla trasparenza	Adempimenti di prevenzione della corruzione L. 190/2012 - art. 1, comma 11			2,00
		Adempimenti di prevenzione della corruzione L. 190/2012 - art. 1, comma 44	Trascurabile	2,00	
		Adempimenti di prevenzione della corruzione L. 190/2012 - art. 1, comma 46	basso	3,50	
		Adempimenti prevenzione corruzione L. 190/2012 - art. 1 comma 42	Trascurabile	2,33	
		Adempimenti prevenzione corruzione L.190/2012-art.1 comma 42 lettera l)	Trascurabile	2,00	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 12, comma 1	Trascurabile	2,33	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 15	basso	3,17	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 22	Trascurabile	2,83	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 23, comma 1, lett. d e comma 2	Trascurabile	2,83	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 24, comma 2	Trascurabile	2,00	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 26	Trascurabile	2,83	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 27	Trascurabile	2,83	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 30	Trascurabile	2,83	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs. n. 33/2013 - art. 35, commi 1 e 2	Trascurabile	2,00	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs.33/2013-art.38	Trascurabile	2,00	
		Adempimenti trasparenza D.Lgs.n.33/2013-art.37 e L.190/2012-art.1 comma 32	Trascurabile	2,00	
		Attestazione degli Obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	Trascurabile	1,17	
		Monitoraggio attuazione adempimenti PTTI	Trascurabile	2,00	
		Monitoraggio attuazione misure di attuazione del PTPC	Trascurabile	1,33	
		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Trascurabile	1,83	
	Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza - art. 1, comma 14 della l. 190/2012	Trascurabile	1,67		
	Nucleo di valutazione - Congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari di contratti di insegnamento (art. 23, c. 1 L. 240/10)	Trascurabile	1,33		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità	
Supporto alle attività di valutazione del Nucleo di valutazione	Nucleo di valutazione - relazione attività annuale del CiNAP	Nucleo di Valutazione - Validazione e valutazione degli indicatori e dei valori (Programmazione Triennale)	Trascurabile	1,67	
		Nucleo di Valutazione - Valutazione della permanenza dei requisiti di accreditamento dei Dottorati di ricerca	Trascurabile	1,67	
		Nucleo di Valutazione - Valutazione dell'offerta formativa di master di I e II livello dell'anno accademico successivo	Trascurabile	1,67	
		Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio	Trascurabile	1,83	
	Supporto alle attività legate al sistema AVA	Audit interno del sistema di gestione della qualità	Trascurabile	2,00	
		AVA - Istituzione di un nuovo corso di Laurea, Laurea magistrale o Laurea magistrale a ciclo unico	Trascurabile	1,17	
		AVA - piano delle audizioni alle strutture didattiche e di ricerca	Trascurabile	1,33	
		AVA - Relazione annuale del Nucleo di valutazione	Trascurabile	1,17	
		Corsi di studio - Attivazione - Verifica dei requisiti di accreditamento	Trascurabile	1,67	
		LINEE GUIDA PER IL MONITORAGGIO DELLA QUALITA' NELL'AMBITO DELLA DIDATTICA, RICERCA E SERVIZI	Trascurabile	2,00	
		Valutazione della ricerca - VQR	Valutazione qualità della ricerca - VQR - Agenzia nazionale per la valutazione delle università e della ricerca - ANVUR	Trascurabile	1,33
	Relazioni con il pubblico	Informazioni e reclami	Informazioni e relazioni con il pubblico, compresi reclami e apprezzamenti	Trascurabile	3,00
		Richieste accesso documentale	Accesso ai documenti - Ricorso al soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia (c.d. "super-responsabile")	Trascurabile	2,00
Accesso ai documenti amministrativi			Trascurabile	3,00	
Accesso civico			Trascurabile	1,67	
Sviluppo e gestione di	Contributi liberali	Contributi liberali per il finanziamento della ricerca	basso	3,50	
		Accordi per la programmazione territoriale di servizi e infrastrutture	basso	3,17	
		Associazioni - Costituzione e adesione	Trascurabile	2,50	
		Borse di studio per attività di ricerca finanziate da enti privati	basso	3,50	
		Comitato regionale di coordinamento	basso	3,50	
		Conferenza dei rettori delle università Italiane - CRUI	Trascurabile	2,67	
		Consorzi - Costituzione, adesioni, designazione rappresentanti	basso	3,50	
		Contratti di edizione - Diritti d'autore	basso	3,50	
		Contratti, convenzioni e protocolli d'intesa di Ateneo che non rientrano nell'autonomia delle strutture	basso	3,50	
		Convenzione con il CINECA per l'utilizzo del Sistema Carriere e Stipendi di Ateneo (CSA)	basso	3,50	
		Convenzione con il CUS finalizzata per la concessione di servizi agevolati in favore degli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze motorie	Trascurabile	1,33	
		Convenzione TITULUS con il CINECA per la gestione dei documenti	basso	3,50	
		Convenzioni con l'Azienda ospedaliera - Rapporti contabili e rendicontazioni	basso	3,50	
		Convenzioni di tirocinio gratuito con le Scuole	Trascurabile	1,67	
		Convenzioni con l'Azienda ospedaliera - Rapporti contabili e rendicontazioni	basso	3,50	
		Gestione accordi con consorzi e centri e convenzioni	Dottorato di ricerca - Gestione convenzioni con enti pubblici e privati	basso	3,17
	Fondazioni - Costituzione, adesione		Trascurabile	2,33	
		Fondazioni - Costituzione, adesione	basso	3,17	

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità		
partnership e relazioni esterne		Gestione enti terzi - Consorzi, Centri universitari e societa'	basso	3,17		
		Master - Convenzioni per il funzionamento di un master o il finanziamento di borsa di studio	basso	3,50		
		Partecipazione a soggetti giuridici terzi (consorzi, societa', etc.)	basso	3,17		
		Piano di razionalizzazione delle societa e delle partecipazioni societarie dell'Universita di Catania	basso	3,67		
		Prestito di beni culturali	basso	3,50		
		Procedimento per addivenire alla stipula di accordi di cooperazione con i paesi in via di sviluppo	basso	3,50		
		Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni conto terzi	Trascurabile	3,00		
		Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni di riconoscimento crediti	basso	3,17		
		Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni di tirocinio formativo attivo	basso	3,17		
		Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni e Protocolli di intesa con il SSN	Trascurabile	2,33		
		Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni per il finanziamento di assegni di ricerca	basso	3,50		
		Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni per il finanziamento di posti di ricercatore	basso	3,50		
		Procedimento per addivenire alla stipula di protocolli d'intesa per la didattica e per la ricerca	basso	3,17		
		Quote associative dell'universita'	basso	3,17		
		Residenze universitarie	basso	3,17		
		Studenti - Gestione tasse e contributi in favore del CUS	basso	3,50		
		Gestione attività per conto terzi, attività commerciale		Attività per conto terzi e relativo tariffario	basso	3,50
				IVA - Liquidazione mensile e dichiarazione annuale	Trascurabile	3,00
Patente Europea del Computer (ECDL) - Gestione Test Center per il rilascio	Trascurabile			1,17		
Internazionalizzazione						
Gestione partnership internazionali	Gestione accordi di cooperazione internazionale	Procedimento per addivenire alla stipula di accordi di cooperazione internazionale	basso	3,50		
		Procedimento per addivenire alla stipula di accordi per la formazione internazionale	basso	3,50		
	Gestione accordi di cooperazione internazionale Erasmus	Programma Erasmus Plus - stipula di accordi bilaterali per studio e tirocinio	Trascurabile	3,00		
	Gestione accordi di cooperazione internazionale formazione post laurea	Dottorato di ricerca - Co-tutele	Trascurabile	1,67		
		Dottorato di ricerca - Internazionalizzazione	Trascurabile	3,00		
Mobilità personale docente e t.a.	Mobilità in entrata	Censimento Visiting Professors, Scholars, PhD e Studenti Stranieri in entrata	basso	3,17		
		Programma Erasmus Plus - Accoglienza docenti stranieri per attività didattica di breve durata	Trascurabile	3,00		
		Programma Erasmus Plus - Erasmus Staff Week	basso	3,17		
	Mobilità in uscita	Programma Erasmus Plus - Azione Mobilità Docenti in uscita	Trascurabile	3,00		
Mobilità studenti e laureati	Mobilità in entrata	Programma Erasmus Plus - Accoglienza studenti stranieri per finalità di studio e tirocinio	Trascurabile	3,00		
		Programma Erasmus Plus - Azione Erasmus Studio in uscita	Trascurabile	3,00		
	Mobilità in uscita	Programma Erasmus Plus - Programma Tirocinio in uscita	Trascurabile	3,00		
		Studenti - Partecipazione a programma di mobilità'	Trascurabile	2,67		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Patrimonio				
Gestione patrimonio immobiliare	Comunicazioni obbligatorie immobili	CUS - Raccolta ed inserimento dati in CUSWEB	basso	3,50
	Efficientamento	Gestione amministrativo-contabile di edifici	Trascurabile	2,67
		Gestione amministrativo-contabile di edifici	Trascurabile	2,83
	Gestione amministrativa contabile dei contratti attivi e passivi di locazione, di concessione, e degli edifici di proprietà	Gestione contratti attivi - Bar, distributori automatici, servizi fotografici, etc.	Trascurabile	2,00
		Imposta di registro	basso	3,50
		Locazione attiva e passiva di beni immobili	basso	3,50
		TARSU, tassa consorzi di bonifica e tasse concessioni demaniali	basso	3,17
	Gestione amministrativa contabile dei contratti attivi e passivi di locazione,, di concessione e degli edifici di proprietà	Canoni (passi carrabili, accessi)	basso	3,17
		Interventi edilizi finanziati da fondi esterni	Rendicontazione progetti edilizia finanziati da fondi comunitari	Trascurabile
	Manutenzione impianti speciali	Manutenzione beni immobili-impianti antintrusione	Trascurabile	1,17
	Manutenzione ordinaria	Manutenzione beni immobili, piccoli interventi tecnici (falegnameria, idraulica, etc.)	Trascurabile	1,17
	Manutenzione straordinaria	Beni immobili - Gestione patrimoniale	basso	3,17
		Gestione impianti sportivi	Trascurabile	1,83
	Nuove acquisizioni immobiliari	Atti di liberalita' - Acquisizione beni immobili	Trascurabile	2,50
	Pianificazione, programmazione e razionalizzazione interventi edilizi	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili	basso	3,50
Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici		basso	3,50	
Gestione patrimonio mobiliare	Gestione beni mobili - gestione dell'inventario	Inventario - Reinventariazione	Trascurabile	1,17
		Inventario - Scarichi inventariali	Trascurabile	1,17
	Gestione beni mobili - manutenzione	Arredi tecnici da laboratorio - Manutenzione	Trascurabile	2,00
		Manutenzione di beni mobili (arredi, fotocopiatrici e attrezzature generiche etc.)	Trascurabile	1,33
	Gestione dei contratti attivi e passivi di noleggio beni mobili	Noleggio beni mobili	basso	3,17
			Trascurabile	2,33
	Gestione patrimonio bibliotecario	Inventario - Reinventariazione	Trascurabile	1,17
		Inventario - Scarichi inventariali	Trascurabile	1,17
		Inventario - Situazione patrimoniale consolidata	Trascurabile	1,17
	Nuove acquisizioni patrimonio mobiliare	Atti di liberalita' - Acquisizione beni mobili (beni mobili, beni mobili registrati, denaro e titoli) per le strutture	basso	3,17
		Trascurabile	1,33	
	Contratti di assicurazione	Assicurazione automezzi - Gestione dei sinistri	Trascurabile	2,33
		Assicurazioni di ateneo	Trascurabile	2,33
		Personale universitario - Costituzione di posizione assicurativa	Trascurabile	2,50
		Studenti - Infortuni, assicurazioni e INAIL	Trascurabile	2,33
	Gestione amministrativa contabile dei contratti di appalto per forniture di beni e servizi e lavori	Gestione amministrativo-contabile dei contratti di appalto relativi a lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	Medio	4,25
		Gestione contratti di appalto per forniture pubbliche di beni	Medio	4,25

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Procedure negoziali e gestione contratti	servizi e lavori	Gestione contratti di appalto per servizi pubblici	Medio	4,25
	Gestione amministrativo contabile dei contratti di appalto per lavori	Gestione amministrativo-contabile dei contratti di appalto relativi a lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	Trascurabile	1,98
	Gestione autorizzazione alla spesa per l'acquisizione di beni e servizi	Autorizzazioni a spesa per l'acquisizione di beni e servizi	basso	3,68
	Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - forniture	Aggiudicazione di appalto di fornitura di beni mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara	Medio	5,95
	Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - lavori	Aggiudicazione appalti mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	Medio	5,95
	Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte, ristrette o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara - servizi	Aggiudicazione di appalto di servizi mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara	Medio	5,95
	Gestione procedure di affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - forniture	Affidamento di forniture di beni mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando	basso	3,97
	Gestione procedure di affidamento diretto o procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara - servizi	Affidamento di esecuzione di servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando	Medio	5,95
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - forniture	Affidamento in economia per forniture pubbliche di beni	basso	3,97
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - forniture	Gestione affidamenti in economia per forniture pubbliche	Medio	5,95
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - lavori	Aggiudicazione appalti di lavori "in economia"	Trascurabile	2,83
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - servizi	Affidamento in economia per l'esecuzione di servizi pubblici	Medio	4,53
	Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement - servizi		basso	3,97
			Medio	5,95
		Trascurabile	2,83	

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità	
Risorse finanziarie					
Consuntivazione finanziaria ed economica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale (per RGS)	Trascurabile	2,67	
		Personale docente - Conto annuale	Trascurabile	2,50	
	Gestione bilancio a consuntivo	Bilancio consolidato	Trascurabile	1,33	
		Omogenea redazione dei conti consuntivi delle universita' - Decreto interministeriale 5 dicembre 2000	basso	3,50	
			Trascurabile	1,17	
Contabilità	Gestione contabile ciclo attivo	Ciclo attivo - Recupero spese da strutture di ateneo	Trascurabile	1,17	
		Ciclo attivo - RegISTRAZIONI contabili	Trascurabile	1,17	
	Gestione contabile ciclo passivo	Ciclo passivo - RegISTRAZIONI contabili	Trascurabile	1,17	
Gestione flussi finanziari	gestione dei flussi in entrata e in uscita	Solleciti di pagamento	basso	3,50	
			Trascurabile	3,00	
	Gestione flussi in entrata	Recupero crediti	Trascurabile	1,83	
		Fabbisogno di cassa e budget statale	Trascurabile	1,60	
	Gestione flussi in entrata e in uscita	Modifica, integrazione di mandati e reversali	Trascurabile	2,60	
			Trascurabile	2,60	
	Gestione flussi in uscita	Gestione flussi in uscita	Anticipazioni di cassa delle strutture a gestione autonoma	Trascurabile	1,33
			Dichiarazione annuale UNICO	Trascurabile	1,80
			Dichiarazione IRAP	Trascurabile	1,80
			Richiesta di emissione di carte di credito	Trascurabile	1,20
Richieste di contributi per convegni o eventi scientifici da parte di strutture didattiche, di ricerca e di servizio			Trascurabile	1,67	
Versamento della imposta di bollo assolta in modo virtuale			Trascurabile	1,80	
Gestione rapporti banche, istituti di crediti, servizi di cassa	Attività amministrative legate alla convenzione con l'istituto cassiere	Banche, istituti di credito, servizi di cassa - Convenzione	basso	3,50	
			Trascurabile	2,17	
		Poteri di firma per i documenti contabili dell'amministrazione centrale	Trascurabile	1,17	
Risorse tecnologiche					
Gestione e progettazione portali	Manutenzione portali di Ateneo	Portale di ateneo (sito internet)	Trascurabile	2,00	
Gestioni delle postazioni di lavoro, assistenza HW e SW e helpdesk	Manutenzione apparecchiature informatiche	Manutenzione apparecchiature informatiche per esigenze dell'amministrazione centrale	Trascurabile	1,17	
		Manutenzione apparecchiature informatiche per le esigenze dell'amministrazione centrale	Trascurabile	1,33	
	Supporto informatico	Assistenza convegni, congressi, elezioni, manifestazioni, laurea honoris causa, inaugurazione dell'anno accademico	Trascurabile	2,17	
		Supporto tecnico	Distribuzione di apparecchiature informatiche per le esigenze dell'amministrazione centrale	Trascurabile	2,17
Progettazione e gestione applicativi	Automazione dei processi amministrativi	Certificazione unica dei redditi - CUD	Trascurabile	3,00	
			Trascurabile	1,50	
	Gestione banche dati	Sistemi informatici - Abilitazioni	Trascurabile	1,50	
		Alma Laurea - Gestione della banca dati dei laureati	Trascurabile	2,83	
		Anagrafe nazionale degli studenti e dei laureati	Trascurabile	1,67	
		Banca dati SUA-RD e SUA-CDS	Trascurabile	2,67	
	Catalogo delle pubblicazioni scientifiche di ateneo	Trascurabile	1,83		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
		Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici - SIOPE	Trascurabile	2,33
	Gestione sistemi informatici	Servizi informatici amministrativi - Progettazione e manutenzione	Trascurabile	1,33
	Progettazione e gestione del sistema informativo e informatico	Sistema informativo e sistema informatico - Progettazione, modifica e integrazione	Trascurabile	2,17
Progettazione e gestione infrastrutture informatiche, rete e telefonia	Gestione infrastrutture informatica	Infrastruttura informatica - Progettazione e manutenzione	Trascurabile	1,83
	Gestione infrastrutture telefonia	Infrastruttura tecnologica per la telefonia - Progettazione e manutenzione	Trascurabile	1,83
	Manutenzione apparati di rete	Manutenzione apparati di rete	Trascurabile	1,17
	Manutenzione apparati telefonia	Manutenzione rete telefonica di Ateneo	Trascurabile	1,17
Progettazione e gestione sistemica	Amministratori di sistema	Amministratore di sistema - Nomina, revoca e gestione	Trascurabile	1,33
	Redazione guida servizi web	Progettazione e realizzazione guida servizi	Trascurabile	1,33
Risorse umane				
Formazione e valorizzazione del personale	Pianificazione, coordinamento e progettazione attività formative	Personale tecnico amministrativo - Piano della formazione e gestione fondi per la formazione e per il miglioramento del management	Trascurabile	1,67
		Personale tecnico amministrativo - Procedura amministrativa - gestionale per l'organizzazione di corsi di formazione interni	Trascurabile	1,67
	Adempimenti fiscali e tributari	Certificazioni dell'Ateneo come sostituto d'imposta - Modello 770	Trascurabile	1,67
		Conguaglio fiscale e previdenziale	Trascurabile	2,67
		Liquidazione mensile delle ritenute fiscali e previdenziali dell'ateneo	Trascurabile	1,83
		Personale universitario - Adempimenti fiscali	Trascurabile	1,50
		Personale universitario - Applicazione di ritenute extraerariali	Trascurabile	1,50
		Personale universitario - Compilazione modelli relativi ai versamenti contributivi e fiscali del personale dipendente	Trascurabile	1,17
		Personale universitario - Detrazioni fiscali - Richiesta/revoca	Trascurabile	1,67
		Collaboratori di ricerca - Tempo determinato - Trattamento di fine rapporto - TFR INPDAP	Trascurabile	1,50
	Adempimenti previdenziali	Personale docente - Ritenuta e dichiarazione ONAOSI	Trascurabile	2,33
		Personale esterno - Gestione separata INPS	Trascurabile	1,50
		Personale tecnico amministrativo - Cessazione per limiti di età o di servizio	Trascurabile	1,67
		Personale universitario - Accredito contributi figurativi ai fini di quiescenza	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Conferimento dell'indennità di buonuscita (trattamento di fine servizio - TFS o trattamento di fine rapporto - TFR)	Trascurabile	2,67
		Personale universitario - Contribuzione previdenziale INPDAP	Trascurabile	1,50
		Personale universitario - Giornalisti - Contribuzione previdenziale INPGI	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Mensilizzazione denunce retributive e contributive dipendenti e parasubordinati UNIEMENS (Inps e Dma2) Banca dati Miur parte economica	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Pensione di inabilità	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Riscatto ai fini della buonuscita	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Totalizzazione estera CE	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Totalizzazione nazionale	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Trattamento di quiescenza (pensione)	Trascurabile	2,67
		Personale universitario - Valutazione dei servizi pre-ruolo ai fini della quiescenza - Ricongiunzione	Trascurabile	2,67
		Personale universitario - Valutazione servizi pre-ruolo ai fini del trattamento di fine rapporto TFR e trattamento di fine TFS	Trascurabile	2,00

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Gestione amministrativa del personale	Altre attività legate al personale (es. trattamento dati personali, privacy, etc.)	Personale docente - certificati di servizio	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Variazione di coordinate bancarie	Trascurabile	1,17
		Personale docente - Variazione di residenza	Trascurabile	1,17
		Personale esterno - Certificazioni di lavoro autonomo	Trascurabile	2,67
		Personale universitario - Dichiarazione e valutazione dei servizi pre - ruolo	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Documenti di riconoscimento per dipendenti e familiari - Rilascio e rinnovo	Trascurabile	1,67
		Personale universitario - Liquidazione crediti a eredi o trattenuta debiti a eredi	Trascurabile	2,67
		Personale universitario - variazione di residenza	Trascurabile	1,17
	Assistenza e consulenza fiscale	Consulenza fiscale	Trascurabile	1,33
		Personale universitario - Assistenza fiscale, convenzione e rapporti con il Caf	Trascurabile	1,83
	Benefici economici e sussidi al personale	Accettazione migliori offerte	basso	3,17
		Personale universitario - Benefici economici e sussidi (asili nido, etc.)	Trascurabile	1,67
	Comunicazioni obbligatorie personale	Anagrafe delle prestazioni per incarichi di docenza agli interni ed esterni	Trascurabile	1,17
		Incarichi a personale interno e esterno - Anagrafe delle prestazioni	Trascurabile	2,33
		Personale esterno - Anagrafe delle prestazioni (parte retributiva)	Trascurabile	1,17
		Personale universitario - Banca dati DALIA (Cineca)	Trascurabile	2,33
	Gestione missioni del personale universitario e assimilato	Personale universitario ed esterno - Liquidazione missioni	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Applicazione legge 104/1992	Trascurabile	1,67
	Gestione presenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per ferie	Trascurabile	2,00
		Personale tecnico amministrativo - Assenza per malattia	Trascurabile	2,50
		Personale tecnico amministrativo - Assenza per sciopero	Trascurabile	2,00
		Personale tecnico amministrativo - Gestione sciopero	Trascurabile	1,83
		Personale tecnico-amministrativo - Assenza per ferie	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - assenza per infortunio sul lavoro	Trascurabile	2,00
		Denuncia e versamento annuale - INAIL	Trascurabile	1,17
		Personale universitario - comunicazione infortunio	Trascurabile	2,00
	Gestione rapporti INAIL	Personale universitario - INAIL - Malattie professionali	Trascurabile	2,00
		Personale universitario - Denuncia mensile INPDAP (prestiti)	Trascurabile	1,17
		Personale universitario - Prestiti e mutui garantiti INPDAP	Trascurabile	1,17
	Gestione rapporti INPDAP	Personale a tempo determinato - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	Trascurabile	2,50
		Personale universitario - Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso - Recupero ore non lavorate)	Trascurabile	1,17
	Recupero somme	Personale a tempo determinato - Comunicazione spesa a carico delle strutture a gestione autonoma e recupero fondi	Trascurabile	2,50
		Personale universitario - Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso - Recupero ore non lavorate)	Trascurabile	1,17
	Relazioni sindacali	Personale universitario - Iscrizione sindacale e relativa trattenuta	Trascurabile	1,50
		Operai agricoli - Liquidazione stipendio	Trascurabile	1,17
		Personale docente - Indennita' ospedaliera (Sperimentazione farmaci - Dozzinanti - Intra/extra moenia - Medico prescelto - Indennita' risultato)	basso	3,83
		Personale docente - Liquidazione affidamenti su insegnamenti scoperti	Trascurabile	1,33
		Personale docente - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (riduzioni per malattia, aspettative, sciopero, opzione tempo, recuperi stipendiali etc.).	Trascurabile	2,00

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità	
	Retribuzione, altre indennità e compensi vari	Personale docente - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (ritenute extra erariali, atti di sequestro, cessioni di quote di stipendio, sentenze attributive di alimenti, pignoramento ect.)	Trascurabile	2,00	
		Personale docente di area sanitaria - Adempimenti di natura amministrativo-contabile compreso pagamento trattamento economico aggiuntivo	Trascurabile	2,50	
		Personale esterno - Collaborazioni coordinate e continuative - Co.Co.Pro - Liquidazione delle prestazioni	Trascurabile	1,17	
		Personale esterno - Compensi commissioni esami di Stato TFA	Trascurabile	1,17	
		Personale esterno - Contratti di insegnamento - liquidazione	Trascurabile	2,17	
		Personale esterno - Liquidazione compensi per seminari e conferenze	Trascurabile	1,17	
		Personale esterno - Liquidazione del lavoro autonomo e occasionale, anche per conferenze, seminari, etc.	Trascurabile	1,17	
		Personale esterno - Pagamento borse di studio, assegni di ricerca, borse di dottorato, formazione specialistica, tutorato, collaborazioni studentesche, gettoni, docenze a contratto, supplenze, collaborazioni, premi di laurea e di studio	Trascurabile	1,17	
		Personale tecnico amministrativo - Compensi commissioni di concorso - Esami di stato e rimborso spese, commissioni elezioni rappresentanti degli studenti	Trascurabile	1,17	
		Personale tecnico amministrativo - Incentivazione e indennità' accessoria individuale	Trascurabile	1,17	
		Personale tecnico amministrativo - Indennità' di responsabilità'	Trascurabile	2,33	
		Personale tecnico amministrativo - Indennità' di rientro (ad es., buoni pasto, benefit)	Trascurabile	3,00	
		Personale tecnico amministrativo - Liquidazione Fondo comune di Ateneo	Trascurabile	1,67	
		Personale tecnico amministrativo - Pagamento ferie non godute	Trascurabile	1,67	
		Personale tecnico amministrativo - Retribuzione di posizione	Trascurabile	1,33	
		Personale tecnico amministrativo - Retribuzione di risultato	Trascurabile	1,17	
		Personale tecnico-amministrativo - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (riduzioni per malattia, aspettative, sciopero, passaggio a part-time, recuperi stipendiali etc.).	Trascurabile	1,17	
		Personale tecnico-amministrativo - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam (ritenute extra erariali, atti di sequestro, cessioni di quote di stipendio, sentenze attributive di alimenti, pignoramento ect.)	Trascurabile	1,50	
		Personale universitario - Assegno per il nucleo familiare	Trascurabile	2,33	
		Personale universitario - Compensi commissioni concorso o selezione per l'assunzione di personale tecnico amministrativo	Trascurabile	1,83	
		Personale universitario - Indennità' di rischio radiologico e generico	Trascurabile	2,00	
		Personale universitario - Liquidazione "una tantum" senza costituzione di posizione assicurativa	Trascurabile	2,00	
		Personale universitario - Liquidazione prestazioni conto terzi e altri compensi	basso	3,33	
		Personale universitario - Pagamento retribuzione	Trascurabile	1,33	
		Personale universitario - Pagamento retribuzione	Trascurabile	1,17	
		Personale universitario - Rivalutazione monetaria e interessi legali	Trascurabile	2,00	
		Personale universitario - Valutazione dei servizi pre-ruolo ai fini della quiescenza - Computo - Riscatto	Trascurabile	2,00	
		Richieste di assegnazione di ore di lavoro straordinario	Trascurabile	2,00	
		Procedimenti disciplinari	Personale docente - Procedimento disciplinare con censura	Trascurabile	1,83
			Personale docente - Procedimento disciplinare con sanzione diversa dalla censura	Trascurabile	1,83
			Personale tecnico amministrativo - Procedimento disciplinare	Trascurabile	2,33
			Personale docente - Afferenza ai dipartimenti	Trascurabile	1,33
			Personale docente - Aspettativa per attività' presso soggetti ed organismi operanti in sede internazionale	Trascurabile	2,33

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Gestione carriere del personale T.A., collaboratori linguistici, docenti e personale non di ruolo	Amministrazione dello stato giuridico ed economico	Personale docente - Aspettativa per direzione istituti extrauniversitari	Trascurabile	2,33
		Personale docente - Aspettativa per incarico dirigenziale	Trascurabile	2,33
		Personale docente - Aspettativa per infermita'	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Aspettativa per mandato parlamentare (incompatibilita')	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Aspettativa per maternita' e per paternita'	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Aspettativa per motivi di famiglia	Trascurabile	2,33
		Personale docente - Aspettativa per studio e ricerca scientifica (non solo anno sabbatico)	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Cambio area e settore scientifico-disciplinare e/o settore concorsuale	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Cessazione per dimissioni volontarie e per decesso	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Collocamento fuori ruolo per incarichi all'estero	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Comunicazione agli albi professionali del regime d'impegno	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Conferimento del titolo di professore emerito e di professore onorario, nonche' di altre onorificenze	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Congedo per adozione internazionale	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Congedo straordinario per gravi motivi	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Decadenza dal servizio	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Distacco per END	Trascurabile	3,00
		Personale docente - Gestione carriera giuridica ed economica in relazione alla convenzione con il SSN	Trascurabile	2,50
		Personale docente - Opzione per il rapporto di lavoro esclusivo/non esclusivo dei professori e dei ricercatori in convenzione con il servizio sanitario nazionale	Trascurabile	2,33
		Personale docente - Prolungamento del servizio	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Riammissione in servizio	Trascurabile	1,67
		Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero	Trascurabile	2,00
		Personale docente - Variazione afferenza assistenziale dei professori e ricercatori universitari in convenzione con le aziende del servizio sanitario nazionale	basso	3,33
		Personale docente - Variazione del regime d'impegno (tempo pieno e tempo definito)	Trascurabile	2,33
		Personale non strutturato - Assenza per maternita' e paternita'	Trascurabile	2,17
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa (Incarico elettivo, etc.)	Trascurabile	1,17
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa coniuge all'estero	Trascurabile	1,83
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per dottorato di ricerca	Trascurabile	1,33
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per dottorato o borsa di studio	Trascurabile	1,83
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per incarico sindacale	Trascurabile	1,17
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per maternita' e per paternita'	Trascurabile	1,17
		Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per passaggio ad altra amministrazione	Trascurabile	1,17
		Personale tecnico amministrativo - Cambio di area	Trascurabile	1,33
		Personale tecnico amministrativo - Comando in uscita	Trascurabile	2,33
Personale tecnico amministrativo - Congedo per adozione internazionale	Trascurabile	1,17		
Personale tecnico amministrativo - Congedo per assistenza a familiari disabili	Trascurabile	1,50		
Personale tecnico amministrativo - Congedo per la formazione	Trascurabile	1,83		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità	
		Personale tecnico amministrativo - Congedo per motivi di famiglia, di studio, di formazione e per servizio all'estero del coniuge	Trascurabile	1,83	
		Personale tecnico amministrativo - Congedo per motivi di studio	Trascurabile	1,83	
		Personale tecnico amministrativo - Demansionamento	Trascurabile	1,17	
		Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale, telelavoro)	Trascurabile	1,83	
		Personale tecnico amministrativo - Permessi di studio (ex 150 ore)	Trascurabile	1,83	
		Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale - PEO	Trascurabile	2,25	
		Personale tecnico amministrativo - Riammissione in servizio	Trascurabile	2,33	
		Personale tecnico amministrativo - Riduzione servizio lavorativo personale con disabilità'	Trascurabile	1,17	
		Ricercatore universitario - Conferma in ruolo	Trascurabile	3,00	
	Gestione della mobilità del personale	Personale docente - Distacco temporaneo	Trascurabile	2,33	
		Personale docente - Svolgimento attività' accademica presso altra sede - presso nostra sede per convenzione interateneo	Trascurabile	2,33	
		Personale tecnico amministrativo - Comando in entrata	Trascurabile	2,33	
		Personale tecnico amministrativo - Mobilità' funzione pubblica, esterna intercompartimentale e compartimentale	Trascurabile	2,33	
		Personale tecnico amministrativo - Mobilità' interna	Trascurabile	1,83	
	Gestione incarichi esterni del personale	Attribuzione di incarichi di direzione di struttura complessa (personale sanitario o in convenzione)	basso	3,17	
		Personale docente - Incarichi esterni retribuiti	Trascurabile	1,67	
		Personale docente - Nulla osta per supplenze o affidamenti fuori sede	Trascurabile	1,67	
	Gestione incarichi interni del personale	Personale tecnico amministrativo - Autorizzazione/nulla osta per incarichi esterni retribuiti	Trascurabile	2,17	
		Personale tecnico amministrativo - Incarichi interni	Trascurabile	1,50	
	Programmazione risorse umane	Personale con disabilità	Personale tecnico amministrativo - Verifica quota d'obbligo di personale con disabilità'	Trascurabile	1,67
		Pianificazione annuale - proper	Piano triennale del personale di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento e adempimenti ministeriali (PROPER)	Trascurabile	1,67
Reclutamento e selezione	Concorsi personale docente e ricercatore	Personale docente - Assunzione professori e ricercatori universitari a tempo determinato	trascurabile	3,00	
		Personale docente - Chiamata di professori mediante procedure comparative, valutative e chiamate dirette o di chiara fama	Trascurabile	2,00	
		Ricercatori a tempo determinato - Selezione	Trascurabile	3,00	
	Concorsi personale T.A.	Personale tecnico amministrativo - collaboratori ed esperti linguistici - contrattualizzazione	basso	3,60	
		Personale tecnico amministrativo - collaboratori ed esperti linguistici - reclutamento	alto	8,53	
		Personale tecnico amministrativo e dirigente - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato	basso	3,20	
		Personale tecnico amministrativo e dirigente - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato	basso	4,00	
		Richieste e autorizzazioni di assunzioni personale dirigente e tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato	Trascurabile	2,40	
	Gestione trasferimenti e chiamate dirette	Personale docente - Rientro dei cervelli	Trascurabile	3,00	
		Personale docente e ricercatore - Conferimento incarichi didattici mediante affidamento per la copertura di insegnamenti vacanti	Trascurabile	1,60	

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
			basso	3,20
		Personale esterno - Contratti di insegnamento - Selezione	Trascurabile	2,60
		Personale esterno - Contratti per attivita di insegnamento di alta qualificazione	Trascurabile	2,60
		Personale esterno - Incarichi per insegnamenti professionalizzanti	Trascurabile	3,00
		Procedure di selezione (consulenti, collaboratori continuativi, collaboratori occasionali)	Trascurabile	2,60
		Tutorato didattico	Trascurabile	2,20
			basso	2,40
Servizi generali e logistici				
Gestione archivio di Ateneo	Archivio documentale	Consultazione delle tesi di laurea	Trascurabile	2,33
		Domande di consultazione dell'archivio per fini amministrativi, ricerche e movimentazione (records delivery)	Trascurabile	1,50
	Archivio storico	Prestito di documenti d'archivio per eventi	Trascurabile	3,00
		Restauro di documenti d'archivio	basso	3,67
		Ricerche d'archivio per scopi storici, ammissione alla sala di studio per consultazione ed eventuale pubblicazione di documenti d'archivio	Trascurabile	2,33
		Riordino e inventariazione di archivi	Trascurabile	2,17
		Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)	Trascurabile	2,67
	Visite guidate e didattiche	Visite didattiche e visite guidate in archivio	Trascurabile	2,00
	Gestione della sicurezza	Adempimenti obblighi di sicurezza prevenzione rischi sui luoghi di lavoro e tutela del lavoratore	Adempimenti per la sicurezza negli ambienti di lavoro	Trascurabile
Adempimenti per la sicurezza negli ambienti di lavoro e per il telelavoro			Trascurabile	2,17
Condizioni di sicurezza delle apparecchiature elettriche - manuale delle buone prassi			Trascurabile	2,17
Consulenza sugli adempimenti necessari inerenti la gestione e la detenzione di sorgenti radiogene, effettuata con il supporto professionale dell'Esperto Qualificato. Redazione di specifici benestare da parte dell'E.Q..			Trascurabile	2,50
Convocazione e stesura verbali delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi			Trascurabile	2,17
Coordinamento per la sicurezza nei cantieri temporanei o mobili			Trascurabile	1,83
Corsi di studio a numero programmato - Redazione DVR e verifiche di sicurezza durante lo svolgimento delle prove di ammissione			Trascurabile	3,00
Definizione procedure di primo soccorso e di emergenza			Trascurabile	2,17
Gestione e valutazione del rischio per la sicurezza - Consulenza redazione DUVRI			Trascurabile	2,00
Individuazione di risorse umane necessarie a svolgere il ruolo di addetto al primo soccorso nei diversi edifici universitari.			Trascurabile	2,17
Individuazione di risorse umane necessarie per il ruolo addetto all'emergenza			Trascurabile	2,17
Individuazione necessita di nominare uno o piu esperti qualificati			Trascurabile	2,17
Individuazione risorse umane per svolgere il ruolo di ASPP			Trascurabile	2,17
Personale esterno - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria			Trascurabile	2,17
Realizzazione iniziative formative per la sicurezza			Trascurabile	2,50
Sicurezza - Squadre di emergenza, primo soccorso, antincendio) - Formazione			Trascurabile	2,50
Sorgenti radiogene - Gestione e detenzione			Trascurabile	2,17
Valutazione dei rischi, individuazione delle misure di prevenzione e protezione e programma di attuazione delle misure	Trascurabile	2,17		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità	
		Valutazione rischio laser, radiazioni ottiche non coerenti, chimico, biologico, atex, VDT, MMC, nanomateriali, campi elettromagnetici e Radon	Trascurabile	2,17	
		Valutazione rischio rumore, inquinamento acustico	Trascurabile	2,17	
		Valutazione sull'utilizzo di agenti cancerogeni e mutageni	Trascurabile	1,50	
		Valutazioni microclimatiche ed illuminazione dei locali	Trascurabile	2,17	
		Verifica condizioni di sicurezza delle macchine utensili - manuale delle buone prassi	Trascurabile	2,17	
	Gestione rifiuti speciali	Applicazione decreto legislativo 152/2006 - Gestione rifiuti	Trascurabile	2,00	
		Gestione stabulari	Coordinamento di Ateneo per l'applicazione del D.Lgs. 26/2014 sulla sperimentazione animale	Trascurabile	2,50
			Gestione degli stabulari	Trascurabile	2,00
	Gestione flussi documentali	Gestione protocollo informatico	Stabulari - Nomina addetti responsabili	Trascurabile	2,00
			Protocollo informatico - Attivazione e consulenza per le Aree organizzative omogenee dell'ateneo	Trascurabile	2,33
Protocollo informatico - Gestione e organizzazione dell'amministrazione centrale			Trascurabile	1,33	
Gestione smistamento corrispondenza		Protocollo informatico - Manuale di gestione - Redazione, modifica e aggiornamento	Trascurabile	1,83	
		Gestione atti e corrispondenza in entrata	Trascurabile	1,83	
		Gestione atti e corrispondenza in uscita	Trascurabile	1,83	
		Gestione aule	Destinazione d'uso e assegnazione degli spazi di beni immobili	Trascurabile	2,00
Gestione aule non di rappresentanza per eventi			Trascurabile	1,83	
Gestione servizi di assistenza alle strutture adibite alla didattica			Trascurabile	1,83	
Gestione logistica degli spazi		Gestione parcheggi	Gestione spazi didattici	Trascurabile	1,33
	Rilascio "Pass auto" per autovetture personale universitario		Trascurabile	1,17	
	Gestione traslochi	Traslochi e spostamenti di archivio	Trascurabile	2,50	
Gestione servizi generali	Gestione servizi di pulizia	Gestione servizi di pulizia	Trascurabile	1,83	
	Gestione vigilanza	Servizi di vigilanza e portineria	Trascurabile	1,17	
Supporto alla didattica					
Diritto allo studio e altri Interventi a favore degli studenti	Attività culturali e sociali	Associazioni - Cooperative studentesche - Attribuzione fondi	Trascurabile	2,33	
		Associazioni - Cooperative studentesche - Iscrizione all'albo e gestione	Trascurabile	2,67	
		Studenti - Eventi culturali e attività ricreative organizzati da studenti	Trascurabile	2,83	
	Gestione premi e borse di studio	Borse di studio e altri benefici per il diritto allo studio erogati con utilizzo di fondi di Ateneo	Trascurabile	1,75	
		Premi e borse di studio post lauream	Medio	5,25	
			Trascurabile	2,75	
		Studenti part-time - Collaborazioni	Trascurabile	3,00	
	Servizi studenti diversamente abili	Iscrizioni attività gratuite o in convenzione (no pay) al CUS	Trascurabile	1,67	
		Studenti disabili - Accompagnamento e trasporto presso le sedi universitarie	Trascurabile	2,33	
		Studenti disabili - Ausilii, informatici e non, finalizzati all'integrazione degli studenti disabili	Trascurabile	2,33	
Studenti disabili - Valutazione per supporto individualizzato alle prove di ingresso		Trascurabile	1,67		
		Certificato di supplemento al diploma - Diploma supplement	Trascurabile	2,33	
		Studenti - Annullamento esame	Trascurabile	1,83	
		Studenti - Conseguimento titolo - Duplicato del diploma	Trascurabile	1,67	
		Studenti - Decadenza	Trascurabile	1,17	

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità		
Gestione carriere studenti	Gestione carriere, piani di studio, certificazioni	Studenti - Esame di conseguimento titolo (laurea, etc.)	Trascurabile	2,33		
		Studenti - Gestione tasse o contributi	basso	3,33		
		Studenti - Iscrizione ad anni successivi	Trascurabile	2,17		
		Studenti - Iscrizione di studenti stranieri a singole attivita' formative (corsi singoli)	Trascurabile	2,83		
		Studenti - Passaggi di corsi	Trascurabile	1,50		
		Studenti - Piani di studio	Trascurabile	2,00		
		Studenti - Prevalutazione carriera pregressa	Trascurabile	1,83		
		Studenti - Rimborso tasse	Trascurabile	2,17		
		Studenti - Rinuncia agli studi	Trascurabile	1,83		
		Studenti - Sospensione, interruzione e ripresa studi	Trascurabile	1,83		
		Studenti - Trasferimenti da altra sede	Trascurabile	2,00		
		Studenti - Trasferimenti per altra sede	Trascurabile	1,83		
		Titoli di studio congiunti o doppi	Trascurabile	1,83		
		Immatricolazioni e iscrizioni a corsi, lauree o lauree specialistiche		Corsi di studio a numero programmato - Prove di ammissione	Trascurabile	3,00
				Guide per gli studenti sulle procedure amministrative	Trascurabile	1,67
Studenti - Immatricolazione studenti con titolo italiano	Trascurabile			2,50		
Studenti - Iscrizione di studenti italiani a singole attivita' formative (corsi singoli)	Trascurabile			2,83		
Verbalizzazione esami	Registri d'esame - Conservazione			Trascurabile	1,17	
Offerta formativa	Gestione dell'offerta didattica e formativa	Offerta didattica annuale e offerta formativa	Trascurabile	2,33		
Orientamento in entrata, in itinere, in uscita e placement	Orientamento in entrata	Partecipazione a fiere o manifestazioni dell'orientamento	Trascurabile	2,83		
		Progetto informativo di orientamento (Porte aperte, Open day, etc.)	Trascurabile	2,83		
		Progetto informativo/formativo - Convenzioni gratuite con le scuole	Trascurabile	2,50		
	Orientamento in uscita e placement		Orientamento al lavoro - Progettazione ed organizzazione seminari	Trascurabile	2,00	
			Placement - Attivazione di percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca	Trascurabile	2,67	
			Placement - Gestione seminari, convegni, Career Day, partecipazione a fiere, incontri universita' - impresa	Trascurabile	1,67	
			Placement - Intermediazione domanda e offerta lavoro	Trascurabile	1,67	
			Placement - organizzazione di career day	Trascurabile	2,83	
			Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati	basso	3,33	
			Progetti di alternanza scuola/lavoro e stage estivi per studenti di scuola secondaria di secondo grado	Trascurabile	2,17	
			Stage e tirocini - Gestione convenzioni per tirocini post lauream	Trascurabile	1,67	
			Stage e tirocini - Progetti formativi tirocini post lauream	Trascurabile	1,33	
		Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attivita di sostegno - Selezione	Trascurabile	1,67		
		Corsi di perfezionamento - Selezione	Trascurabile	1,67		
		Corsi di perfezionamento e di formazione permanente - Gestione carriere	Trascurabile	2,00		
		Dottorandi di ricerca - Gestione carriere	Trascurabile	1,67		
		Dottorati di ricerca - esame finale conseguimento titolo	Trascurabile	1,67		
		Dottorati di ricerca - Selezione	Trascurabile	2,33		

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
Post Lauream	Gestione dottorati, specializzazioni, master e corsi post laurea	Dottorato di ricerca - Accreditamento sedi e corsi	Trascurabile	1,17
		Master - Gestione carriere	Trascurabile	2,33
		Master - Istituzione, attivazione, disattivazione	Trascurabile	2,50
		Master - Selezioni e immatricolazioni	Trascurabile	2,17
		Master - Valutazione dell'attivita' didattica e rendiconto	Trascurabile	2,67
		Scuole di specializzazione - Esame finale per il conseguimento del diploma	Trascurabile	1,67
		Scuole di specializzazione - Selezione	Trascurabile	1,67
		Scuole di specializzazione e dottorati di ricerca - Sospensioni per maternita'	Trascurabile	1,67
		Specializzandi - Gestione carriere	Trascurabile	1,67
		Studenti - Recupero delle borse di studio	Trascurabile	2,67
		Studenti - Sospensione, interruzione e ripresa studi	Trascurabile	2,33
		Tirocini formativi attivi - TFA - Selezione	Trascurabile	1,67
		Tirocini Formativi Attivi (TFA - Esame finale per il conseguimento dell'abilitazione	Trascurabile	1,67
		Tirocinio formativo attivo (TFA) - Gestione carriere	Trascurabile	1,67
	Gestione esami di stato	Esame di stato - Conteggi compensi commissioni esaminatrici	Trascurabile	2,50
	Rilascio certificazioni, diploma, laurea	Rilascio attestati sostitutivi diplomi di abilitazione (esami di stato)	Trascurabile	2,17
		Rilascio certificati - corsi di laurea	Trascurabile	1,67
		Rilascio certificati - dottorati di ricerca, scuole di specializzazione, master	Trascurabile	1,67
Rilascio diplomi originali di abilitazione (esami di stato) e duplicati		Trascurabile	2,17	
Supporto alla ricerca				
Attività relazionali e promozionali	Attività di divulgazione e informazione	Attivita' informativa sui bandi europei (Notiziario informativo)	Trascurabile	2,00
		Diffusione bandi per finanziamenti alla ricerca (fund raising)	Trascurabile	2,00
		Rapporti con l'Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea - APRE	Trascurabile	2,50
gestione amministrativa assembli e borse di ricerca	Gestione assegni di ricerca	Assegni di ricerca - Contratti, rinnovi e gestione dei contrattisti	basso	3,50
		Assegni di ricerca Junior e Senior - Selezione	Trascurabile	2,50
	Gestione borse di ricerca	Borse di ricerca Art.18 comma 5 legge 240/2010 - selezione	Trascurabile	2,50
Supporto alla gestione dei progetti di ricerca finanziati dall'Ateneo	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	Progetti di ricerca di Ateneo - PRIA	Trascurabile	1,33
	Gestione banche dati e anagrafe della ricerca	Gestione della banca dati dei revisori (valutatori esterni sui progetti di ricerca di ateneo)	Trascurabile	1,33
Supporto alla gestione dei progetti internazionali	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	Finanziamenti comunitari per la ricerca	Trascurabile	2,17
		Finanziamenti nell'ambito del Programma quadro di ricerca europea	Trascurabile	1,67
		Progettazione, gestione e rendicontazione progetti finanziati dal FSE - Stage	Trascurabile	2,00
Supporto alla gestione dei progetti nazionali	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati	Finanziamenti regionali per la ricerca	Trascurabile	2,17
		Follow Up di auditing	Trascurabile	1,33
		Fondi strutturali per la ricerca	Trascurabile	1,67
		Progettazione, gestione e rendicontazione progetti finanziati dal MIUR per lo sviluppo piano triennale degli stage	Trascurabile	2,00

Macro processo	Processo	DEFINIZIONE	grado	Max di impatto per probabilità
	Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca	Finanziamento ministeriale per il sostegno alle imprese - FAR	Trascurabile	1,67
		Progetti di ricerca per giovani ricercatori - Futuro in ricerca	Trascurabile	1,67
		Progetti di rilevante interesse nazionale - PRIN	Trascurabile	1,67
Trasferimento tecnologico	Brevetti	Brevetti - Deposito internazionale - Patent Cooperation Treaty - PCT	Trascurabile	1,17
		Proprieta' intellettuale e industriale	Trascurabile	1,33
	Progetti di sviluppo	Commissioni scientifiche	Trascurabile	1,33
		Comitato Tecnico Spin-off	basso	3,50
	Spin off	Partecipazioni finanziarie e investimenti - Spin off	Trascurabile	1,67
		Spin off - Creazione di impresa ad alta tecnologia	basso	3,50

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

Macroarea: Patrimonio

Area a rischio: Gestione procedure negoziate e dei contratti

Processo: gestione delle procedure di gara

Fase del processo	Soggetti - funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	Misure aggiornate*
Programmazione Lavori - servizi e forniture	APSEMA - ACUC - AFI	Identificazione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità con il rischio/ volontà di favorire interessi particolari	Predisposte le linee guida per la definizione del fabbisogno (indicazione criteri, destinatari e tempi per consentire la stesura e l’adozione del Piano triennale delle opere pubbliche/Piano biennale degli acquisti di beni e servizi)	Predisposizione di idonei atti di normazione secondaria e di programmazione utili alla più opportuna e utile identificazione dei fabbisogni, alla allocazione dei processi di spesa e al loro efficace controllo.
Programmazione servizi e forniture	ACUC	Identificazione di fabbisogni non corrispondenti ai reali fabbisogni dell’ente Potenziale strutturazione di frazionamenti di spesa indebiti. Ricorso a procedure di affidamento non ordinarie	Aggregazione delle categorie merceologiche per servizi e forniture finalizzate all’espletamento di gare uniche aperte, articolate in lotti. L’aggregazione dei processi di spesa è utile, e per ciò legittima, solo laddove risulti funzionale alla razionalizzazione dei processi di spesa ai fini della loro economicità. Utilizzazione convenzioni Consip, MEPA e gare telematiche in via preferenziale.	Verifica e monitoraggio dei piani di programmazione al fine di risolvere i problemi riscontrati in fase di prima applicazione entro il 30 giugno di ogni anno e aggiornamento linee guida per la definizione del fabbisogno.
Programmazione Servizi e forniture	ACUC	Ricorso a proroghe contrattuali evitabili mediante una programmazione adeguata, con il rischio di assegnare contratti, e per ciò risorse pubbliche, al di fuori dei meccanismi competitivi imposti dalla legislazione di riferimento	Ricognizione annuale finalizzata a verificare i contratti con scadenze nel biennio successivo al fine di inserirli nel PBBS in tempo utile ad evitare le proroghe; aggregazione acquisti economici attraverso l’espletamento di gare uniche per tipologie merceologiche; aggregazione acquisizioni beni e servizi attraverso convenzioni Consip, MEPA e esperimento gare telematiche.	Ricognizione scadenze contrattuali entro il 30 giugno di ogni anno; Aggregazione degli acquisti laddove utile alla razionalizzazione e alla economicità dei processi di spesa

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

Fase del processo	Soggetti - funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	Misure aggiornate*
Programmazione : Lavori - servizi e forniture	APSEMA-ACUC	<p>Limitata capacità di programmazione dei contratti, specie con riferimento a quelli di particolare complessità tecnica da parte dei RUP</p> <p>Potenziale distinzione tra il ruolo formale di RUP e l’assunzione di ruoli decisionali non identificati formalmente.</p>	<p>Individuazione RUP e nomina in fase di programmazione, nell’ottica della rotazione degli incarichi.</p> <p>Prevista e avviata nel 2018 la creazione dell’Albo dei RUP</p>	<p>Identificazione, eventualmente anche in sede di normazione secondaria, di meccanismi procedurali idonei a rendere maggiormente trasparente la scelta dei RUP</p> <p>Completata la ricognizione, saranno avviati i corsi di formazione specifica per RUP nell’ambito delle procedure di gara.</p>
Progettazione della gara (redazione bandi/avvisi/documenti relativi alla gestione delle procedure di gara) - Lavori-forniture e servizi	ACUC-APSEMA-ARIT-AFI	<p>Erronea e/o dolosa redazione dei bandi e di contratti idonei ad alterare indebitamente il corretto svolgimento delle procedure di gara, con il rischio di favorire uno o più dei partecipanti e l’assunzione di maggiori oneri e/o l’ottenimento di minori utilità per l’ente, nonché l’ulteriore assunzione dei rischi derivanti dall’eventuale contenzioso.</p> <p>Inserimento nei bandi di gara di previsioni finalizzate ad avvantaggiare particolari operatori economici</p>	<p>Redazione del nuovo regolamento di amministrazione, contabilità e finanza approvato dal cda il 26/09/2018 previo parere favorevole del SA e inviato al MIUR per le verifiche ex art. 6, comma 9, legge 168/1989.</p> <p>Il MIUR ha inviato il 3/12/2018 le osservazioni sul testo che sono oggetto di valutazione ai fini delle eventuali modifiche da apportare.</p>	<p>Approvazione del Regolamento ACF. Elaborazione e approvazione Manuali attuativi, linee guida e format documentazione di gara in base alla tipologia di procedura.</p>
		<p>Inserimento di clausole contrattuali che limitano o non consentono la possibilità per l’ente di risolvere contratti in essere anche in caso di gravi situazioni di illegalità</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione</p>	<p>Predisposizione, approvazione e attuazione del regolamento delle procedure sotto soglia e del regolamento relativo ai contratti attivi</p>	<p>Predisposizione, approvazione e attuazione del regolamento delle procedure sotto soglia e del regolamento relativo ai contratti attivi</p>
	ACUC - APSEMA	Situazioni di incompatibilità e presenza di conflitto di interessi del RUP	<p>Verifica situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei RUP.</p>	<p>Verifica situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei RUP.</p>
Selezione del contraente - Lavori , forniture e servizi: Composizione commissione giudicatrice e del seggio di gara	ACUC	<p>Componenti della commissione giudicatrice non esperti nel settore in cui il singolo appalto si riferisce; componenti del seggio di gara carenti di una competenza generale in materia di gare pubbliche.</p>	<p>Individuazione dei criteri e delle modalità di selezione dei componenti delle commissioni giudicatrici. La misura ha comportato una modifica dell’art. 63 del Regolamento per l’amministrazione, la contabilità e la finanza e relativi atti collegati ed avrà valenza transitoria in attesa dell’istituzione dell’Albo nazionale ex art. 78 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.</p> <p>Individuazione dei criteri e delle modalità di selezione dei componenti del seggio di gara.</p> <p>Tali previsioni sono state previste all’interno del regolamento ACF (vedi sopra).</p>	<p>Identificazione, anche attraverso la normazione secondaria dell’ente, di nuovi meccanismi di identificazione delle commissioni di gara</p> <p>Approvazione del Regolamento ACF.</p>

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

Fase del processo	Soggetti - funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	Misure aggiornate*
		Situazioni di incompatibilità e cause ostative art. 77 del d.lgs 50/2016 dei componenti le commissioni	Verifica cause ostative attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni	Verifica cause ostative attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni
Selezione del contraente - Lavori , forniture e servizi: acquisizioni sotto soglia comunitaria (art. 36 del d.lgs. 50/2016)		Eccessiva discrezionalità nella scelta del contraente. Scarsa trasparenza della procedura Uso improprio e/o non appropriato delle diverse procedure di gara disponibili e dei distinti criteri di aggiudicazione	Redazione del regolamento delle procedure sotto soglia. Avvio dell'area centrale unica di committenza e ricorso in via preferenziale al MEPA e gare telematiche Previsione regolamento spese economali	Approvazione del Regolamento delle procedure sotto soglia Approvazione regolamento spese economali Formazione specifica per i dipendenti che si occupano delle procedure di acquisto ex art. 36 del d.lgs. 50/2016
Esecuzione del contratto - lavori, forniture e servizi	ACUC	Abusivo ricorso alle varianti per favorire l'appaltatore; Non corretta esecuzione dei contratti e mancanza di controlli per favorire l'impresa	Predisposizione linee guida relativa all'attuazione di specifici controlli in itinere da parte dei DEC e DEL ai fini della certificazione della corretta esecuzione del contratto.	Identificazione, anche attraverso la normazione secondaria dell'ente, di più idonei meccanismi di controllo idonei a garantire l'economicità e l'efficienza dei contratti in corso di esecuzione Perfezionamento check list di controlli DEC e DEL e avvio controlli

*In grassetto le misure aggiornate con le indicazione del delegato al patrimonio, all'edilizia e ai contratti

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

Macroarea: Risorse umane

Area a rischio: Selezione, reclutamento e progressioni di carriera del personale

Macro-processo: Reclutamento e selezione

a) Procedure per la chiamata di professori di I e II fascia e per l’assunzione di ricercatori, ai sensi della legge n. 240/2010

Fase del processo	Soggetti – funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	Misure aggiornate nel PTPCT 2019-2021
Programmazione fabbisogno di personale	Consigli strutture didattiche e consiglio di amministrazione di Ateneo	Pressioni indebite riguardo a decisioni legate al reclutamento non supportate dall’effettivo fabbisogno	Il regolamento in materia dell’Ateneo stabilisce che il consiglio della struttura didattica interessata, nei limiti della programmazione triennale del fabbisogno di personale e delle risorse ad essa assegnate, sulla base della programmazione dell’offerta formativa, richiede al consiglio di amministrazione la copertura dei posti di prima o di seconda fascia o l’assunzione di ricercatori, specificando le modalità di reclutamento (art. 18 o art. 24 nel caso di prof. di I e II fascia; art. 24, comma 3, lett. a) o b) nel caso di ricercatori). La programmazione dell’offerta formativa e, conseguentemente, la programmazione del fabbisogno del personale docente, è condizionata dalle scelte strategiche dell’Ateneo. Le politiche di reclutamento, infatti, devono consentire di perseguire gli obiettivi di qualificazione dell’offerta formativa, in un’ottica di internazionalizzazione e di maggiore attrazione dei corsi di studio offerti dall’Ateneo, per meglio rispondere alla domanda di formazione e in un’ottica di miglioramento dell’occupabilità.	Nessun aggiornamento
		Pressioni indebite su candidato locali sulle assunzioni contenendo il ricorso all’istituto della procedura di reclutamento valutativa previsto all’art. 24, co. 6, della l. 240/2010.	Nell’ambito della programmazione triennale 2016-2018 è stato previsto l’obiettivo di Ateneo di incrementare la quota di assunzioni di professori di I e II fascia non già in servizio presso l’Ateneo rispetto al totale delle chiamate. Tale obiettivo è stato realizzato dall’Ateneo per il triennio di riferimento.	Mantenimento dell’obiettivo di destinazione di una quota di punti organico da destinare ad assunzione di professori di I e II fascia non già in servizio presso l’Ateneo, al fine di incrementare la quota di professori esterni all’Ateneo.

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

Fase del processo	Soggetti – funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	Misure aggiornate nel PTPCT 2019-2021
Svolgimento delle procedure di reclutamento	AGAP	Pressioni indebite su candidato locali sulle assunzioni contenendo il ricorso all'istituto della procedura di reclutamento valutativa previsto all'art. 24, co. 6, della l. 240/2010.	il procedimento di reclutamento (articoli 18 e 24 della legge Gelmini), è supportato dettagliatamente dagli appositi regolamenti di Ateneo, che di recente sono stati revisionati alla luce delle sopravvenute modifiche legislative e delle indicazioni dell'ANVUR (DD.RR. nn. 1968 e 1966 dell'1.06.2017) e dalle Linee guida dell'Ateneo di Catania, approvate dal Consiglio di amministrazione in materia di costituzione delle commissioni di reclutamento. Nel regolamento è prevista la valutazione comparativa tra i candidati, gli standard ai quali devono attenersi i criteri di valutazione adottati dalla commissione che sono resi pubblici. Sono previste specifiche regole per la composizione e la selezione della commissione la cui maggioranza deve essere composta da soggetti esterni all'Ateneo.	Nessun aggiornamento
Svolgimento delle procedure di reclutamento	AGAP	Possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo, familismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione.	<p>Nei regolamenti interni in materia di reclutamento docenti, è prevista l'ipotesi di incandidabilità alla procedura selettiva di cui all'art. 18, comma 1, lett. b), ultimo periodo, e c), della legge n. 240 del 2010.</p> <p>Inoltre, è inserita all'interno dei bandi di Ateneo per il reclutamento dei docenti, una clausola per cui “non può altresì partecipare alle selezioni il coniuge di un professore di prima o di seconda fascia appartenente alla struttura didattica di afferenza, ovvero del Rettore, del Direttore generale o di un componente del Consiglio di amministrazione dell'Ateneo; ciò, in mera ottemperanza e senza alcuna acquiescenza alla sentenza T.A.R. Catania n. 1100/2017 e fatto salvo l'esito del proposto giudizio d'appello.”</p> <p>Si precisa che, in relazione alla questione “parentela” e “coniugio”, l'Ateneo è in linea con quanto suggerito dall'atto di indirizzo atto di indirizzo (prot. 14753/2018 del Ministro Fedeli), applicando in toto i predetti divieti alle procedure di reclutamento di ricercatori a t.d. (art. 24, comma 3, lettera a) e b) della legge 240/2010), al reclutamento di soggetti esterni (art. 18 della legge 240/2010) e alle chiamate di soggetti interni (art. 24, comma 6, della legge 240/2010). Tale divieti non vengono applicati alle procedure di cui all'art.24, comma 5, della legge 240/2010 (ricercatori di tipo B, in possesso dell'ASN che hanno diritto ad essere valutati per il passaggio al ruolo superiore) e pur se suggerito dall'atto di indirizzo, si ritiene che l'estensione di tale divieto non sia condivisibile, in quanto il “diritto” ad essere valutati ed inquadrati nella successiva qualifica, espressamente previsto dalla legge, verrebbe leso in caso di estensione di tale incompatibilità.</p>	Nessun aggiornamento

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

Fase del processo	Soggetti – funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	Misure aggiornate nel PTPCT 2019-2021
Formazione commissioni di reclutamento	AGAP	Mancanza di imparzialità della selezione a causa di composizione irregolare delle commissioni o della presenza di soggetti che siano in conflitto di interessi con i candidati.	Per tutte le tipologie di procedure di reclutamento, ad eccezione che per il reclutamento dei ricercatori t.d. è previsto che l'individuazione di componenti delle commissioni avviene tramite sorteggio e che almeno due commissari su tre devono essere esterni, oltre a rispettare gli altri requisiti previsti all'art. 7 del Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e di seconda fascia (artt. 18 e 24 della legge 240/2010)	Nessun aggiornamento
Valutazione nella procedura di reclutamento	AGAP	Scarsa trasparenza dei criteri e delle procedure di valutazione. L'assenza di conoscenza di criteri predefiniti e delle procedure di valutazione seguite conduce alla possibilità di assumere scelte orientate a favorire taluni candidati.	Le procedure di reclutamento sono disciplinate attraverso appositi regolamenti pubblicati nella sezione “Normativa/regolamenti” del Portale di Ateneo. In ottemperanza alla normativa in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.) gli atti della procedura concorsuale sono pubblicati nella sezione “Bandi di concorso” nelle specifiche sezioni. I criteri di valutazione adottati dalla commissione, nel rispetto degli standard previsti nei regolamenti sono inseriti nel primo verbale di insediamento della commissione tempestivamente pubblicato, come previsto nei regolamenti di Ateneo e dalla normativa vigente. L'esito delle valutazioni individuali dei candidati sono allegati al successivo verbale consultabili dai candidati su richiesta.	Nessun aggiornamento

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

b) Procedura per concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale tecnico-amministrativo

fase del processo	Soggetti - funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	2019-2021
Programmazione del fabbisogno ai fini del reclutamento e la progressione di carriera	Direzione generale - AGAP	Pressioni indebite che determinano decisioni non ponderate e adeguate rispetto all'effettivo fabbisogno in assenza di una adeguata programmazione dei reclutamenti. Discrezionalità nella programmazione in assenza di strumenti effettivi per l'analisi del fabbisogno di personale. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	Al fine di consentire di avviare una programmazione del fabbisogno in ottemperanza anche all'art. 35 del d.lgs. 165/01, dopo aver condotto un'analisi delle criticità esistenti: <ul style="list-style-type: none"> • l'assenza di un' informazione organica, accessibile e aggiornata dell'attuale stato di servizio del personale; • la mancanza di un sistema che permetta la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità esistenti; • la mancanza di un'adeguata programmazione del fabbisogno del personale; si è deciso di implementare uno strumento informatico già presente in Ateneo, ovvero l' Anagrafe delle Competenze d'Ateneo (Ar.C.A.), tecnicamente idoneo allo scopo, ma suscettibile di modifiche necessarie per renderlo funzionale al nuovo obiettivo. Dopo aver implementato il software con nuove funzionalità e adattato ai nuovi obiettivi, è stato avviato il nuovo censimento a settembre 2018 e concluso il 30 novembre 2018, con riferimento all'aggiornamento delle competenze del personale in ordine ai titoli posseduti, alla formazione e alle conoscenze e competenze dichiarate.	Entro il 31/12/2019 sarà necessario procedere con le ulteriori implementazioni dell'applicativo sulla base delle esigenze che saranno espresse dall'amministrazione finalizzate a supportare la programmazione del fabbisogno di personale.
Svolgimento della procedure selettive e concorsuali del personale tecnico amministrativo a Tempo Determinato e Indeterminato	AGAP - ARIT - DG	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Previsione della redazione di un nuovo regolamento in materia di reclutamento del personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato.	Approvazione del Regolamento presentato nel 2018 entro il 31/12/2019
	AGAP	Mancanza di requisiti professionali e competenze e conoscenze per lo svolgimento del ruolo di RUP. Discrezionalità nella nomina dei RUP	Individuazione del personale con requisiti professionali per lo svolgimento del ruolo di RUP	Avvio dei corsi di formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione per la figura di RUP nelle procedure di reclutamento

Allegato “Schematizzazione delle mappature e misure previste nei PTPCT 2018-2020 e 2019-2021”

fase del processo	Soggetti - funzioni coinvolte	Possibili rischi	Misure già previste nel PTPCT 2018-2020 e avviate nel 2018	2019-2021
Nomina della commissione di selezione	Direzione generale - AGAP	Conflitti di interesse tra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell’ateneo,	Obbligo di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità da parte dei Componenti delle commissioni. Verifica delle cause di inconfiribilità tramite casellario giudiziario e carichi pendenti	Obbligo di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità da parte dei Componenti delle commissioni. Verifica delle cause di inconfiribilità tramite casellario giudiziario e carichi pendenti
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Previsione criteri di nomina all'interno del Regolamento in materia di reclutamento del personale TA	Approvazione del Regolamento presentato nel 2018 entro il 31/12/2019
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari.	Previsione procedura nel nuovo regolamento in materia di reclutamento del personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato.	Approvazione del Regolamento presentato nel 2018 entro il 31/12/2019. Pubblicazione verbale di insediamento della commissione con indicazione dei criteri di valutazione adottati (art. 19 del d.lgs. 33/2013). Pubblicazione decreto di nomina componenti della commissione.
Valutazione dei candidati nelle procedure di reclutamento	Commissione - RUP	Discrezionalità nell’individuazione dei criteri per la valutazione dei titoli e per l’attribuzione dei punteggi delle prove di selezione	Previsione criteri di valutazione titoli di ammissione e requisiti di accesso e regole generali per la definizione dei criteri di valutazione nel nuovo regolamento in materia di reclutamento del personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato.	Approvazione del Regolamento presentato nel 2018 entro il 31/12/2019

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Responsabile ufficio per la pervenienza della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direzione generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT/ADI/DG	Dirigente ARIT/Dirigente ADI /Direttore generale	ARIT/ADI	Publicazione nuovi atti: entro il giorno successivo alla registrazione dei decreti di emanazione per regolamenti-statuto-linee guida. Tempestivamente per altri atti che non prevedono decreti di emanazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	ARIT Responsabile PCT supportato da Ufficio procedimenti disciplinari	Dirigente ARIT Responsabile PCT Ufficio procedimenti disciplinari	ARIT UPCT	Aggiornamento tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ADI/AGAP/ACUC/CINAP	Dirigenti ADI/ACUC/AGAP DIRETTORE CINAP	ADI/ACUC/AGAP/CINAP	Aggiornamento tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	Competenze organi: UPCT tramite link alla pagina dello Statuto; Composizione organi: UPCT ad eccezione: ARIT per "Collegio di disciplina" e "Consulta degli studenti"	Competenze organi: Aggiornamento tempestivo Pubblicazione nuove nomine organi di Ateneo: entro due giorni dalla registrazione dei decreti di nomina
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore ARIT	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente: ARIT	UPCT	Aggiornamento tempestivo

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore Ufficio organi collegiali	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale richiesto in occasione della richiesta della situazione patrimoniale e reddituale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore AFI: per i componenti del Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale (20 gennaio di ogni anno)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore AFI: per i componenti del Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale (gennaio di ogni anno)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore AFI: per i componenti del Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale richiesto in occasione della richiesta della situazione patrimoniale e reddituale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile ufficio organi collegiali	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale richiesto in occasione della richiesta della situazione patrimoniale e reddituale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Entro tre mesi dalla nomina.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. Poi annuale	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Aggiornamento annuale a partire dal secondo anno
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore U.O. organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore U.O. organi collegiali	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile ufficio organi collegiali	UPCT	Nessuno

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile U.O. organi collegiali	UPCT	Dichiarazione dei redditi compresa quella relativa all'ultimo anno della carica: entro un emese dalla dichiarazione dei redditi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON APPLICABILE			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Ufficio di coordinamento staff del rettore: per la carica di Rettore Ufficio organi collegiali: per il Cda	Responsabile ufficio coordinamento staff del rettore Responsabile ufficio organi collegiali	UPCT	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Direttore generale e dirigenti Aree	Direzione generale e Aree dell'Amministrazione centrale	Aggiornamento tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Responsabile U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Direttore generale e dirigenti Aree	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Aggiornamento tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Direttore generale e dirigenti Aree	Direzione generale ed Aree dell'amministrazione centrale	Aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	Dirigente AGAP e Responsabili degli Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	Aggiornamento tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	la trasmissione e la pubblicazione sono effettuate direttamente dal titolare di incarico che è anche responsabile dell'aggiornamento del proprio CV	la trasmissione e la pubblicazione avviene direttamente dal titolare di incarico che è anche responsabile dell'aggiornamento del proprio cv	link alla banca dati Perla PA
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	ciascun titolare di incarico trasmette l'informazione su appositi moduli predisposti	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	Dirigente AGAP e Responsabili degli Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	UPCT	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	Dirigente AGAP e Responsabili degli Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	AGAP e Uffici amministrativi del personale dei Dipartimenti	
	Per ciascun titolare di incarico:								
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Dirigente generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo.

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale se necessario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo. Viene comunque richiesto annualmente l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo. Viene comunque richiesto annualmente l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	All'atto della nomina
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo. Viene comunque richiesto annualmente l'aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo. Viene comunque richiesto annualmente l'aggiornamento
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direttore generale	Direttore generale	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	UPCT	Aggiornamento tempestivo.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale se necessario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente dell'AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente dell'AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale		

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE in base alla delibera ANAC 586 del 26 giugno 2019				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico					
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	UPCT	Aggiornamento annuale: sospesa con comunicato presidente ANAC del 7/03/2018
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AGAP	AGAP	Direzione generale/agap	tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON APPLICABILE			
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AGAP	Dirigente dell'AGAP	UPCT	Nessun aggiornamento previsto		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AGAP	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	Nessun aggiornamento previsto		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AFi	Dirigente AFi	UPCT	Nessun aggiornamento previsto		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AFi	Dirigente AFi	UPCT	Nessun aggiornamento previsto		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	Nessun aggiornamento previsto		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	Nessun aggiornamento previsto		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	NA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Il dirigente cessato	Il dirigente cessato	UPCT	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e nucleo di valutazione	Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e nucleo di valutazione	UPCT	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale tecnico amministrativo di categoria EP	Personale tecnico amministrativo di categoria EP	E' stato predisposto un apposito applicativo web che consente a seguito dell'inserimento del CV da parte degli EP, l'automatica pubblicazione del documento nella sotto-sezione "Posizioni organizzative" suddivisi per struttura di appartenenza	Consentito l'aggiornamento tempestivo. Viene comunque richiesto annualmente l'aggiornamento
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato* (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento trimestrale

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	AGAP	Aggiornamento trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	AGAP	Aggiornamento tempestivo: link alla Banca dati Perla
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	UPCT	UPCT	Aggiornamento tempestivo (Si rimanda alla pagina dell'ARAN)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP U.O. Relazioni sindacali	Dirigente AGAP	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AGAP	Dirigente AGAP	UPCT	Aggiornamento annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Ufficio del Nucleo di valutazione	Coordinatore UO Ufficio del Nucleo di valutazione	UO Ufficio del Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Ufficio del Nucleo di valutazione	Coordinatore UO Ufficio del Nucleo di valutazione	UO Ufficio del Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO Ufficio del Nucleo di valutazione	Coordinatore UO Ufficio del Nucleo di valutazione	UO Ufficio del Nucleo di valutazione	Aggiornamento semestrale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AGAP	Dirigente AGAP	AGAP	Aggiornamento tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento semestrale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo		
				<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo		
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Direzione generale	Direttore generale	U.O programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento tempestivo		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				3) durata dell'impegno	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	E' previsto cmq un aggiornamento annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	Aggiornamento annuale					
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale					
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente ARIT	UPCT		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	E' previsto cmq un aggiornamento annuale
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	Aggiornamento annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento tempestivo		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento tempestivo		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento tempestivo		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale	
Per ciascuno degli enti:										
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale				

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	E' previsto cmq un aggiornamento annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	ARIT	Aggiornamento annuale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
Attività e procedimenti									

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree dell'amministrazione, i centri di servizio e la Scuola Superiore	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Dirigenti, direttori dei centri di servizio e della Scuola superiore di Catania	Aggiornamento semestrale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direzione generale	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	U.O. Organi collegiali	Responsabile U.O. Organi Collegiali	U.O. organi collegiali	Aggiornamento continuo: Portale on line dei verbali del Cda
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	lett. b) strutture provveditorali lett d) AGAP/ARIT/COF/ADI/ARI	lett. b) responsabili strutture provveditorali lett d) Dirigenti AGAP/ARIT/COF/ADI/ARI	lett. b) responsabili strutture provveditorali a partire dal 2017 lett d) UPCT	Aggiornameto semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	ACUC	ACUC	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	L'ateneo non ha adottato avvisi di preinformazione			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo: dal 2017 avviene all'interno della pagina dedicata a ciascuna procedura	

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	tempestivo: L'esito e gli elenchi dei verbali sono contenuti del Decreto di aggiudicazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Non sono stati adottati sistemi di qualificazione				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	affidamenti in house: ARIT; ACUC;ADI	Dirigente ARIT	Dirigente ARIT; ACUC; ADI	tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	NON APPLICABILE UNIVERSITA				

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo: il provvedimento in questione è il Decreto di aggiudicazione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	ACUC	Dirigente ACUC	Dirigente ACUC	Aggiornamento tempestivo: nei casi previsti art. 77 del d.lgs. 50/2016: commissione tecnica di aggiudicazione	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Pubblicazione non più prevista				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Responsabili strutture provveditorali	Aggiornamento tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo per i nuovi atti entro due giorni dalla registrazione	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo	
				Per ciascun atto:		ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo	

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	Dirigenti delle aree competenti	Aggiornamento tempestivo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non inerenti le tipologie previste			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Non inerenti le tipologie previste			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi	Dirigenti delle aree competenti	UPCT	Aggiornamento annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo Entro 15 giorni dall'approvazione dei relativi bilanci
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Attuabile a seguito dell'adozione dei provvedimenti della Funzione pubblica di concerto con il MEF. L'Ateneo pubblica una sua analisi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ACUC	Dirigente ACUC	UPCT	Aggiornamento annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARIT	Dirigente ARIT	UPCT	Aggiornamento annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Nucleo di valutazione	Responsabile UO Ufficio nucleodi valutazione	UPCT	Aggiornamento annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio nucleodi valutazione	UO Ufficio Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Portale della performance
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio nucleodi valutazione	UO Ufficio Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Portale della performance
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nucleo di valutazione	Responsabile Ufficio nucleodi valutazione	Ufficio Nucleo di valutazione	Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Nucleo di valutazione

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFi	Dirigente AFi	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Collegio dei revisori dei conti	Presidente del Collegio dei revisori dei conti	UPCT	Aggiornamento tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Strutture che offrono servizi agli studenti:	Dirigente ADI e Direttori dei Centri di servizio delle strutture che offrono servizi agli studenti	UPCT	E' stata pubblicata la carta dei servizi di Ateneo agli studenti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Nessuna azione di class action proposta			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Nessuna azione di class action proposta			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Nessuna azione di class action proposta			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione generale	Direttore generale	Ufficio programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Aggiornamento annuale: dal 2018 pubblicazione risultati progetto GP
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione generale	Direttore generale	Ufficio programmazione, pianificazione e valutazione organizzativa	Risultati delle indagini nell'ambito del progetto GP
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AFI	Dirigente AFI	AFI	Aggiornamento tempestivo: in tempo reale tramite applicativo on line	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON APPLICABILE				
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento annuale
				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento trimestrale	
Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	A seguito dall'approvazione del bilancio consuntivo.		

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFI	Dirigente AFI	UPCT	Aggiornamento tempestivo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ACUC	Dirigente ACUC	UPCT	Aggiornamento tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ACUC	Dirigente ACUC	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ACUC	Dirigente ACUC	UPCT	Aggiornamento tempestivo

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
				Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				NON APPLICABILE

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012,	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento annuale.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	NON ADOTTATO			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento annuale.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Temporaneamente UPCT fino alla definizione della soluzione organizzativa	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	UPCT	Aggiornamento tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Temporaneamente UPCT fino alla definizione della soluzione organizzativa	Tutte le strutture dell'Ateneo	UPCT	semestrale

PTPC 2020-2022 - ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Gestione dei flussi informativi *						UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura competente	Responsabile trasmissione delle informazioni	Responsabile pubblicazione	Tempi di aggiornamento UNICT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area dei sistemi informativi	Dirigente ASI	UPCT	Aggiornamento annuale
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	nessun regolamento			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area dei sistemi informativi	Dirigente ASI	UPCT	Annuale per gli obiettivi di accessibilità
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) STATISTICHE	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Nessuno	UPCT	UPCT	UPCT	Vengono aggiornati almeno semestralmente i dati sui contatori e le statistiche di accesso alla sezione AT