



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

**Allegato A – Misure di prevenzione generali
del Piano triennale di prevenzione
della corruzione e della trasparenza
(PTPCT) 2021-2023**

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| Allegato A - Misure di prevenzione generali del PTPCT 2021-2023 | 3 |
| A.1 Attività di verifica incarichi extraistituzionali del personale T.A. e del personale docente e disciplina degli incarichi dirigenziali (art. 53, comma 7, del d. lgs. 165/2001) | 3 |
| A.2 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali (d. lgs. 39/2013)..... | 5 |
| A.3 Conferimento degli incarichi e criteri di rotazione | 7 |
| A.4 Attività formative in tema di anticorruzione | 9 |
| A.5 Codice etico e di comportamento | 14 |
| A.6 Trasparenza e accesso civico | 19 |
| A.7 Monitoraggio dei tempi procedurali | 23 |
| A.8 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti..... | 24 |
| A.9 Disciplina del conflitto di interessi..... | 26 |
| A.10 Formazione delle commissioni e assegnazioni agli uffici | 30 |
| A.11 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)..... | 33 |
| A.12 Patti d'integrità | 36 |
| A.13 Enti e società partecipate dall'Ateneo..... | 38 |

Allegato A - Misure di prevenzione generali del PTPCT 2021-2023

A.1 Attività di verifica incarichi extraistituzionali del personale T.A. e del personale docente e disciplina degli incarichi dirigenziali (art. 53, comma 7, del d. lgs. 165/2001)

L'Ateneo di Catania, già dalla pianificazione 2015-2017, ha previsto l'attività ispettiva a campione tra le azioni di gestione del rischio, per verificare la presenza di incarichi extraistituzionali non autorizzati ai dipendenti dell'Ateneo, quindi svolti in violazione della normativa vigente e dei regolamenti di Ateneo.

L'attività di verifica è curata dall'Area per la gestione amministrativa del personale, che - dopo aver provveduto alla formazione degli elenchi, al 31 dicembre di ogni anno, del personale in servizio distinto per categoria (docenti e personale tecnico amministrativo) - li trasmette alla Commissione sorteggi di Ateneo, che effettua l'estrazione casuale di un numero di soggetti rappresentativo per ciascuna categoria, per i quali sarà inoltrata la richiesta di verifica di posizioni contributive aperte agli enti competenti su tutto il territorio nazionale.

Al fine di dare ampia diffusione della normativa in materia e della regolamentazione di Ateneo, nell'ambito dei corsi di formazione obbligatori organizzati per neo assunti, già dal 2017 è stata inserita la trattazione dell'argomento relativo all'assunzione degli incarichi extraistituzionali, allo scopo di sensibilizzare e formare i nuovi assunti.

Inoltre, al fine di aggiornare la regolamentazione di Ateneo, nel 2018 è stato revisionato il "Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali" con DR. n. 903 del 12.03.2018.

Nel corso del 2021 sarà approvato il "Regolamento interno per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale tecnico-amministrativo" (D.R. n. 2226 del 31.05.1999), di cui già le Aree competenti hanno revisionato il contenuto e ne hanno redatto una prima bozza da presentare agli organi di governo.

Di seguito si riportano gli esiti del monitoraggio 2018, 2019, 2020 e gli interventi e gli indicatori di monitoraggio previsti per il triennio 2021-2023.

Monitoraggio 2018 -2019 -2020 - Indicatori di efficacia della misura

| Anno | Competenza | Misura | Indicatore | Risultato |
|------|------------|--|---|---|
| 2018 | | Verifica incarichi non autorizzati extra istituzionali personale dipendente | N° irregolarità/n° soggetti su campione 8% del personale al 31/12/2017 per il personale T.A. di cat. B-C-D-EP e per i professori di I fascia; 10% del personale al 31/12/2017 con riferimento ai professori di II fascia, ai ricercatori di ruolo e ai ricercatori t.d. | Nessuna violazione accertata |
| 2019 | AGAP | Verifica incarichi non autorizzati extra istituzionali personale dipendente | N° irregolarità/n° soggetti su campione 8% del personale al 31/12/2018 per il personale T.A. di cat. B-C-D-EP e per i professori di I fascia; 10% del personale al 31/12/2018 con riferimento ai professori di II fascia, ai ricercatori di ruolo e ai ricercatori t.d. | 3 violazioni accertate |
| 2020 | | Verifica incarichi non autorizzati extra istituzionali personale dipendente | N° irregolarità/n° soggetti su campione 8% del personale al 31/12/2019 per il personale T.A. di cat. B-C-D-EP e per i professori di I fascia; 10% del personale al 31/12/2019 con riferimento ai professori di II fascia, ai ricercatori di ruolo e ai ricercatori t.d. | Nessuna violazione accertata |
| 2018 | ARIT | Revisione del "Regolamento in materia di incompatibilità e di rilascio di autorizzazioni per l'assunzione da parte del personale docente di incarichi extraistituzionali" D.R. n. 3375 del 26.08.2014. | | Modifica del regolamento emanato con DR. n.903 del 12.03.2018 |

Interventi previsti per il triennio 2021-2023

| Struttura competente | Interventi previsti | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|-------|-------|-------|
| | Incarichi extraistituzionali del personale dipendente | | | |
| Ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione | Pianificazione di approfondimento della normativa di riferimento nell'ambito dei corsi obbligatori per i nuovi assunti. | 31/12 | 31/12 | 31/12 |
| | Incarichi extraistituzionali del personale dipendente | | | |
| | Verifica presenza incarichi non autorizzati o in violazione della legge attraverso estrazione casuale di un numero di unità per ciascuna categoria calcolato statisticamente su un campione stratificato in modo da garantire una stima corretta. | | | |
| | Nota del RPCT prot.37334 del 16.03.2018 (format allegato) in cui si chiede una relazione al 30 novembre di ogni anno che riporti gli esiti delle attività di verifica, in particolare: | | | |
| AGAP | <ul style="list-style-type: none"> - N. unità di personale per ciascuna categoria di personale al 31/12 dell'anno precedente a quello della verifica - N. unità estratte per ciascuna categoria di personale - N. irregolarità riscontrate per ciascuna categoria di personale - Provvedimenti conseguenti all'eventuale accertamento di irregolarità | 30/11 | 30/11 | 30/11 |
| ARIT | Revisione: "Regolamento interno per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti esterni al personale tecnico-amministrativo" (D.R. n. 2226 del 31.05.1999) | 31/12 | | |

A.2 Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali (d. lgs. 39/2013)

Con particolare riferimento agli incarichi dirigenziali, si evidenzia che tutti i dirigenti dell'Ateneo sono in ruolo ad eccezione del Direttore generale. In attuazione del d.lgs. 39/2013 e per quanto previsto nella determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione - Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*, l'attività di vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia è demandata al Responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine, l'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza acquisisce all'atto della nomina del Direttore generale e in caso di nuovi incarichi dirigenziali e, annualmente dal Direttore generale e dai dirigenti in servizio presso l'Ateneo, specifiche dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, utilizzando i seguenti moduli:

1. Modulo per la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, in cui ogni dirigente dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 e 2, del d.lgs. 39/2013, di non essere titolare di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Università di Catania e di non svolgere un'attività professionale in proprio regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Università di Catania.
2. Modulo per la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità, in cui ciascun dirigente dichiara, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1 lett. c) e art. 4 comma 1 lett. c) del d.lgs. 39/2013 di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, e di non aver, nei due anni precedenti all'incarico descritto, svolto incarichi e/o ricoperto cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati dall'Università degli studi di Catania.

L'Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza cura, annualmente, l'aggiornamento e la pubblicazione delle informazioni contenute nelle dichiarazioni, inserendole nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo.

Come consueto, anche nel 2020, sono state svolte le verifiche ispettive sul 100% dei dirigenti in servizio e sul Direttore generale, sia con riferimento all'accertamento delle cause di incompatibilità, che delle cause di inconferibilità, attraverso apposite richieste all'INPS e al casellario giudiziale, non rilevando alcuna irregolarità.

Anche per gli anni a venire la verifica sarà svolta sulla totalità degli interessati.

Monitoraggio 2018 - 2019 - 2020 – Indicatori di efficacia della misura

| Anno | Competenza | Misura | Indicatore | Risultato |
|------|------------|--|--|--------------|
| 2018 | UPCT | Verifica assenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenti e di direttore generale | N° irregolarità sul 100% degli incarichi | 0 violazioni |
| 2019 | UPCT | Verifica assenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenti e di direttore generale | N° irregolarità sul 100% degli incarichi | 0 violazioni |
| 2020 | UPCT | Verifica assenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenti e di direttore generale | N° irregolarità sul 100% degli incarichi | 0 violazioni |

Interventi previsti per il triennio 2021-2023

| Struttura competente | Interventi previsti | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------|--|-------|-------|-------|
| UPCT | Incarichi dirigenti e direttore generale | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta dichiarazione sull'assenza di situazioni di inconferibilità e di incompatibilità alla fine di ciascun anno - Verifica inconferibilità e incompatibilità attraverso specifiche richieste agli enti competenti sul 100% dei dirigenti in servizio, compreso il direttore generale | 31/12 | 31/12 | 31/12 |

A.3 Conferimento degli incarichi e criteri di rotazione

La rotazione degli incarichi conferiti al personale che opera all'interno delle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure di prevenzione della corruzione e di gestione del relativo rischio.

È utile però ricordare che la rotazione del personale rientra in un processo più ampio, non strettamente legato alla prevenzione della corruzione, i cui criteri devono essere condivisi dagli organi di vertice amministrativo con le organizzazioni sindacali e che non possono prescindere dalle scelte organizzative indirizzate a garantire efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.

Nel caso specifico, la piena attuazione di tale misura rimane, infatti, subordinata al completamento del processo di revisione dell'architettura organizzativa dell'amministrazione di Ateneo, attualmente in corso.

Ne consegue che l'Ateneo intende avviare una prima fase di definizione dei criteri di conferimento degli incarichi e di rotazione ordinaria attraverso la redazione di apposita regolamentazione avvalendosi, anche, della costituzione di gruppi di lavoro trasversali.

Conferimento degli incarichi:

È necessario definire i criteri di conferimento degli incarichi per il personale dirigente e per il personale di categoria EP e dei funzionari dell'Ateneo, attraverso un'apposita attività regolamentare in materia. Nel 2021, sulla base della bozza già predisposta dalle strutture competenti, verrà portato all'attenzione degli organi di governo e approvato un regolamento sui criteri di conferimento incarichi.

Criteri di rotazione:

Nel 2021 è prevista una regolamentazione per stabilire i criteri di rotazione ordinaria del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, i cui criteri sono: a) l'individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche (funzionale o territoriale). Sui criteri citati va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte.

Anche per quanto riguarda la rotazione straordinaria è necessario prevedere una regolamentazione relativa alle previsioni in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Pertanto verrà costituito un gruppo di lavoro, composto da RPCT, delegato alla trasparenza e alla legalità, DG, ARIT, AGAP, che entro il 2021 redigerà le linee guida e i criteri per la rotazione ordinaria e straordinaria.

Un'attenzione particolare deve essere data alla rotazione del personale dirigente. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti.

La programmazione è necessaria al fine di evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato o possa essere intesa o utilizzata in materia non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione. Pertanto, risulta fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale e certamente richiede il coinvolgimento di tutti i dirigenti.

Solo dopo la pianificazione potranno essere programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione. La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

A.4 Attività formative in tema di anticorruzione

La legge n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Nel suo significato più ampio di *“essere informati”*, ovvero *consapevoli*, che la formazione è alla base della prevenzione.

L’approccio dell’azione formativa, come suggerito dal PNA, è basato su tre diversi livelli:

1. **Livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e relativo all’aggiornamento delle competenze sui temi dell’etica e della legalità e sui codici di comportamento.
2. **Livello specifico:** rivolto al personale che opera in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione.
3. **Livello più avanzato:** rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, al suo staff, ai referenti.

L’obiettivo è quello di formare il personale sui programmi e sugli strumenti da utilizzare per affrontare il complesso tema della corruzione all’interno della pubblica amministrazione e di ridurre il rischio che l’illecito sia commesso inconsapevolmente.

Monitoraggio attività formativa anno 2018-2019-2020

| Anno | Struttura competente | Interventi e indicatori di monitoraggio | | |
|--|--|--|--|---|
| 2018 | AFO – ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione | Prima edizione corso di livello generale: 21 e 24 maggio 2018 | Destinatari: circa il 35% del personale T.A. dell'Ateneo | Argomenti trattati: - concetto di corruzione (PNA); - il conflitto di interessi: aspetti teorici e approfondimenti operativi; - accesso e trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione; - il quadro regolatorio interno: i codici di comportamento, etici, disciplinare e il <i>whistleblower</i> |
| | | Seconda edizione corso di livello generale: 25 e 27 giugno 2018 | | |
| | | Terza edizione corso di livello generale: 2 e 5 luglio 2018 | | |
| | | Quarta edizione corso di livello generale: 15 e 18 ottobre 2018 | | |
| | | Corso di formazione specialistica - il nuovo codice degli appalti: 12-14 giugno 2018 | Destinatari: DL, DEC, RUP, e personale che si occupa dei servizi provveditorali (tot.78 partecipanti) | Argomenti trattati: -il nuovo codice degli appalti: impatti sulla trasparenza e sulla prevenzione alla corruzione a seguito dell'introduzione del d.lgs.50/2016 |
| | | Corso di formazione avanzata in materia di Prevenzione della corruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione, di livello avanzato (organizzato nell'ambito del Protocollo stipulato con l'ANAC) 7 giornate di formazione avanzata svolte nel periodo ottobre – dicembre 2018, per un totale di 32 ore di didattica | Destinatari: tutto il personale dirigente, tutti i funzionari di cat. EP e i componenti dell'UPCT (tot.47 partecipanti) | Argomenti trattati: - il conflitto di interesse nella P.A. - prevenzione del rischio di corruzione nella P.A. e tecniche di redazione di piani anticorruzione (<i>risk management</i>) - la trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione - la prevenzione della corruzione negli appalti pubblici. Il nuovo codice degli appalti |
| Entro il 30 novembre: report relativo ai risultati dell'attività formativa di livello generale, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso: - i risultati dei questionari di percezione della corruzione somministrati ai destinatari della formazione sia generale - i risultati dei questionari di gradimento somministrati ai destinatari della formazione generale | Risultati: - dai risultati del questionario di percezione della corruzione si evince che il termine corruzione viene identificato chiaramente mostrando consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze. Quasi la totalità dei partecipanti è consapevole della distinzione tra il concetto di corruzione e la cosiddetta "malamministrazione"; la formazione assume un ruolo fondamentale nella diffusione della conoscenza delle azioni che l'Ateneo mette in atto per contrastare il fenomeno (il 56% dei partecipanti è a conoscenza del sistema normativo di riferimento e delle leggi che tutelano il dipendente che segnala gli illeciti). -Anche dall'analisi dei risultati della <i>customer satisfaction</i> emerge che, per il 60% dei partecipanti, il corso ha soddisfatto le aspettative, sia riguardo ai contenuti e alla durata degli interventi che ai docenti e alla logistica. | | | |
| 2019 | Ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione | Prima edizione corso di livello generale: 27 maggio e 1 giugno 2019 | Destinatari: circa il 35% del personale T.A. dell'Ateneo (305 dipendenti) | Argomenti trattati: - concetto di corruzione (PNA); - l'importanza della cultura della trasparenza nelle politiche di strategia di prevenzione della corruzione: dall'accesso civico al FOIA - il conflitto di interessi: aspetti teorici e approfondimenti operativi; - il quadro regolatorio interno: i codici di comportamento, etici e il <i>whistleblower</i> |
| | | Seconda edizione corso di livello generale: 24 e 27 giugno 2019 | | |
| | | Terza edizione corso di livello generale: 23 settembre e 7 ottobre 2019 | | |
| | | Quarta edizione corso di livello generale: 14 e 21 ottobre 2019 | | |
| | | La formazione specialistica prevista non è stata erogata perché subordinata all'emanazione di regolamenti in materia ancora in attesa di approvazione. | | |
| | | Entro il 30 novembre: report relativo ai risultati dell'attività formativa di livello generale, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso: - i risultati dei questionari di percezione della corruzione somministrati ai destinatari della formazione sia generale - i risultati dei questionari di gradimento somministrati ai destinatari della formazione generale | Risultati: -Dai risultati di tale questionario si evince che il termine corruzione viene identificato chiaramente mostrando consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze. Si rileva, però, anche la difficoltà nel denunciare atti di corruzione: il 28% dei partecipanti non saprebbe come comportarsi davanti ad un episodio di corruzione sul lavoro, mentre per il 59% è la paura di possibili ritorsioni che impedisce di denunciare un atto di corruzione. Questo fa ipotizzare come la difficoltà maggiore nel denunciare fatti di corruzione riguardi la tutela per chi denuncia. Pertanto, la formazione assume un ruolo fondamentale nella diffusione della conoscenza delle azioni che l'Ateneo mette in atto per contrastare il fenomeno (il 42% dei partecipanti dichiara di non essere a conoscenza delle misure messe in atto dall'Ateneo e il 57% non è a conoscenza del sistema normativo di riferimento e delle leggi che tutelano il dipendente che segnala gli illeciti). Il bisogno di formazione viene confermato dal fatto che il 71% vorrebbe che venissero affrontati più spesso nella propria struttura argomenti specifici inerenti la cultura della legalità. -Anche dall'analisi dei risultati della <i>customer satisfaction</i> emerge che, per il 60% dei partecipanti, il corso ha soddisfatto le aspettative, sia per i contenuti che per la durata degli interventi dei docenti e per la logistica. | |

| Anno | Struttura competente | Interventi e indicatori di monitoraggio | | |
|--|---|--|---|--|
| 2020 | Ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione | Prima edizione corso di livello generale: 24 aprile e 5 maggio 2020 | Destinatari: circa il 35% del personale T.A. dell'Ateneo (347 dipendenti) | Argomenti trattati: - l'importanza della cultura della trasparenza nelle politiche di strategia di prevenzione della corruzione: dall'accesso civico al FOIA - il conflitto di interessi: aspetti teorici e approfondimenti operativi; - i codici etici e di comportamento delle amministrazioni pubbliche |
| | | Seconda edizione corso di livello generale: 15 e 28 maggio 2020 | | |
| | | Terza edizione corso di livello generale: 19 giugno e 2 luglio 2020 | | |
| | | Quarta edizione corso di livello generale: 18 e 30 settembre 2020 | | |
| | | Quinta edizione corso di livello generale: 2 e 6 ottobre 2020 | | |
| | | Sesta edizione corso di livello generale: 6 e 13 novembre 2020 | | |
| | | La formazione specialistica prevista non è stata erogata perché subordinata all'emanazione di regolamenti in materia ancora in attesa di approvazione | | |
| Entro il 30 novembre: report relativo ai risultati dell'attività formativa di livello generale, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso: - I risultati dei questionari di percezione della corruzione somministrati ai destinatari della formazione sia generale - i risultati dei questionari di gradimento somministrati ai destinatari della formazione generale | | Risultati: per il 2020, il personale destinatario della formazione di livello generale è stato ripartito in sei edizioni, che sebbene inizialmente programmate in presenza, a causa dell'emergenza epidemiologica in atto, sono state svolte in modalità a distanza, tramite la piattaforma Microsoft Teams. Ciò ha comportato una riorganizzazione dei tempi della formazione, in particolare per quanto riguarda la durata del corso che è stata di 8 ore, proprio in ragione della differente modalità formativa. Dalle osservazioni emerse dai questionari di gradimento, si evince che tale modalità, rispetto a quella in presenza, ha permesso ai colleghi di seguire il corso senza spostarsi fisicamente dalla propria sede di lavoro, aspetto che ha favorito una maggiore partecipazione. Dall'analisi dei risultati emerge che, per oltre il 70% dei partecipanti, il corso ha soddisfatto le aspettative, infatti le stesse percentuali di gradimento si rilevano per le tematiche trattate, che hanno suscitato l'interesse dei partecipanti in maniera più che adeguata. I docenti sono descritti in maniera molto positiva, sia riguardo alle caratteristiche di spiccata professionalità, chiarezza e coinvolgimento sia riguardo alla metodologia formativa e alla gestione delle interazioni d'aula. Il corso viene giudicato adeguato rispetto alla sua durata dall'82% dei partecipanti e l'organizzazione logistica si conferma buona per il 59% dei partecipanti e ottima per il 33%. | | |

Formazione generale

Con le sei edizioni svoltesi nel 2020, si è concluso il percorso formativo triennale avviato nel 2018, in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, quale strumento strategico di Ateneo di contrasto a fenomeni corruttivi e di diffusione dei valori etici e di comportamento.

Contestualmente all'erogazione dei corsi è stato somministrato un questionario di percezione della corruzione per valutare, nel corso di questi anni, come è cambiata la sensibilità dei dipendenti verso i temi affrontati durante i corsi. Dai risultati dell'indagine sulla percezione della corruzione emerge che bisogna continuare a lavorare culturalmente, proseguendo con le iniziative di confronto e formazione sui temi della legalità e dell'etica, soffermandosi anche sull'importanza della disciplina del *whistleblowing*

Pertanto, per il 2021, è prevista una nuova pianificazione delle attività formative in materia, volta a ripensare sia alle tematiche da approfondire che alla metodologia di comunicazione e informazione, che dovrà essere più agile e flessibile, anche a seguito delle mutate condizioni lavorative dovute all'introduzione del lavoro da remoto.

L'Ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione collaborerà, nel modo più opportuno, con il RPCT al fine di pianificare le attività formative da svolgere nel prossimo triennio 2022-2024.

Inoltre, nel corso dell'anno, nella prospettiva della pianificazione di un nuovo ciclo di formazione in materia di prevenzione della corruzione che prenderà il suo avvio nel 2022, si implementeranno i

questionari di *gradimento delle attività formative* e di *percezione della corruzione*, al fine di avere una maggiore qualità delle informazioni.

Formazione specialistica

Con riferimento alla formazione specialistica prevista nel PTPC 2020-2022 si precisa che i tre corsi riguardanti le tematiche della disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA); della gestione dei rischi di corruzione (risk management a supporto dell'amministrazione per sviluppare strategie adatte ad affrontare i rischi nelle aree più esposte e per favorire la mappatura dei processi all'interno dell'organizzazione) e della gestione dei rischi di corruzione nell'ambito delle procedure di reclutamento, sono stato rinviati alla nuova pianificazione.

Pertanto, nel corso del 2021, secondo un'opportuna calendarizzazione stilata dall'ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione, verranno realizzati i seguenti corsi:

Argomento: *La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti di base per una corretta applicazione da parte degli uffici amministrativi (modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016). Profili applicativi e aspetti problematici*

Destinatari: tutti coloro che operano all'interno dell'URP, nelle segreterie delle aree, dei centri di servizio e dei dipartimenti e tutti i referenti per l'accesso laddove siano stati individuati

Durata: 2 giornate (12 ore)

Il corso resta subordinato all'approvazione del regolamento sull'accesso documentale e civico.

Argomento: *Processo di gestione dei rischi corruzione: il risk management a supporto dell'amministrazione per sviluppare strategie adatte ad affrontare i rischi nelle aree "ad alto rischio" e per favorire la mappatura dei processi all'interno dell'organizzazione*

Destinatari: i referenti della corruzione all'interno delle aree/strutture dell'Ateneo (una volta nominati).

Durata: 2 giornate (12 ore)

Per tutti i corsi si prevedono sia attività di didattica frontale, che attività di didattica interattiva per le quali si ritiene opportuno coinvolgere docenti/formatori esperti con specifiche competenze in materia. Ogni corso potrebbe essere riproposto l'anno seguente qualora la numerosità del personale che non vi abbia preso parte sia sufficiente a giustificare una nuova edizione.

Alla fine di ciascun corso sarà effettuato un test di verifica sulle conoscenze acquisite dai singoli partecipanti, al fine di valutare l'efficacia dell'intervento formativo. Contestualmente, verrà somministrato ai partecipanti un questionario di gradimento e un questionario di percezione della corruzione, entrambi obbligatori per il rilascio dell'attestato.

Formazione avanzata

La formazione di livello avanzato, rivolta a tutti i dirigenti e al personale di categoria EP e ai funzionari componenti dell'ufficio prevenzione corruzione e trasparenza, sarà oggetto di nuova pianificazione nel corso del 2021.

Formazione nuovi assunti

Nell'ambito dei corsi obbligatori annuali per i nuovi assunti è stato previsto uno specifico approfondimento riguardante la normativa che regola la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale T.A. e del personale docente e degli incarichi dirigenziali.

Di seguito si riportano gli interventi previsti e gli indicatori per il monitoraggio dei risultati nel triennio 2021-2023

Interventi previsti 2021-2023

| Struttura competente | Interventi e indicatori di monitoraggio | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|--|--|--|
| Ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione | Specifica calendarizzazione dei corsi di formazione ed eventuale revisione del contenuto dei moduli formativi per gli anni successivi alla pianificazione | - | - | 28 febbraio |
| | Nuova pianificazione triennale | 31 dicembre | - | - |
| | Avvio nuova calendarizzazione | - | 28 febbraio | - |
| | Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso: - i risultati dei questionari di gradimento somministrati ai destinatari della formazione - I risultati dei questionari di percezione della corruzione somministrati ai destinatari della formazione - I risultati dei test di verifica sulle conoscenze acquisite (relativamente solo ai corsi di formazione di livello specialistico) | - | 30 novembre | 30 novembre |
| | Indicatore: % di personale formato per ciascun livello della formazione sul totale dei destinatari relativi a ciascuno dei livelli di formazione | - | Livello generale. da ridefinire in base alla nuova pianificazione | Livello generale. da ridefinire in base alla nuova pianificazione |
| | | Livello specialistico: 50% personale formato | Livello specialistico: da ridefinire in base alla nuova pianificazione | Livello specialistico: da ridefinire in base alla nuova pianificazione |
| | | - | Livello avanzato: da ridefinire in base alla nuova pianificazione | |
| | Implementazione del questionario di gradimento delle attività formative e del questionario di percezione della corruzione | 31 dicembre | - | - |
| Dirigenti e responsabili delle strutture coinvolte nelle iniziative di formazione specialistica | Report di valutazione relativo all'analisi dell'efficacia della formazione sul personale coinvolto nella formazione di livello specialistico | 30 novembre | 30 novembre | 30 novembre |

A.5 Codice etico e di comportamento

L'Ateneo, con decreto rettorale n. 2352 del 5 giugno 2014, ha emanato il codice di comportamento di Ateneo. Il documento, è pubblicato all'interno della sotto-sezione "Atti generali" della sezione "Amministrazione trasparente" presente nel sito web di Ateneo (<http://www.unict.it/content/attigenerali>).

Il codice, contiene le norme relative al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, di lealtà, di imparzialità e di servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, che si applicano al personale tecnico amministrativo e, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori dell'amministrazione, nonché ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o di servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Tali norme costituiscono anche "principi di comportamento" per il personale docente, in quanto compatibili con le disposizioni del rispettivo ordinamento.

Sono state poste in essere specifiche misure che riguardano:

- 1) la diffusione del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013;
- 2) la vigilanza in ordine al rispetto delle norme contenute nel codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013;
- 3) l'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, all'art. 4, comma 6, e all'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013;
- 4) la raccolta delle segnalazioni di violazione del codice di comportamento, nonché delle condotte accertate e sanzionate relative a casi di violazione del codice di comportamento medesimo, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013;
- 5) la formazione del personale per la corretta conoscenza del codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 15, comma 5, del D.P.R. 62/2013.

I risultati sullo stato di attuazione delle attività e delle misure previste sono riportati nelle relazioni sui risultati dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del codice di comportamento, redatte ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013, e pubblicate all'indirizzo: <http://www.unict.it/content/codice-di-comportamento>.

Inoltre l'Ateneo, nella prosecuzione dell'attività già avviata negli anni precedenti di diffusione e di conoscenza del codice di comportamento, ha inserito, all'interno dei corsi obbligatori organizzati per i nuovi assunti (personale tecnico-amministrativo) un modulo dedicato all'illustrazione e all'applicazione del Codice di comportamento dell'Ateneo e del Codice Etico.

Nell'ottica di integrare ed esplicitare le previsioni del Codice di comportamento dell'Università degli studi di Catania, l'Ateneo, con D.R. n. 2637 del 6 agosto 2015, ha adottato il Codice etico, che determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione dei doveri e delle responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza. Esso costituisce il riferimento per la condotta del personale docente, del personale tecnico-amministrativo e degli studenti, da seguire per realizzare, nell'ambito dei propri ruoli, le finalità scientifiche, culturali ed educative dell'Ateneo.

L'Università assicura la massima diffusione del Codice etico (pubblicato sul portale di Ateneo <http://www.unict.it/content/atti-generalis>) per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche e morali in esso contenute.

Nel corso del 2020 è stato predisposto un documento che combina il codice etico e quello di comportamento in un Codice unico, con specifiche sezioni dedicate alla didattica, alla ricerca e all'attività della terza missione, nonché ai doveri degli studenti. Tale documento, è stato redatto da un gruppo di lavoro appositamente costituito, composto dal RPCT, dai componenti dell'ufficio a supporto al RPCT, dal delegato del rettore alla trasparenza e alla legalità, dal delegato alle pari opportunità, dal presidente del CUG e da un componente dell'ufficio procedimenti disciplinari. È stata presentata la bozza al Rettore e al Direttore generale e nel mese di febbraio è stata avviata, attraverso il portale dell'Ateneo, la procedura per la consultazione pubblica del documento che si è conclusa il 1 marzo 2021. Il Codice, dopo la formulazione di parere positivo da parte del Nucleo di valutazione dell'Ateneo, è in fase di approvazione da parte del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione.

Codice di comportamento ai tempi del coronavirus: *smartworking* ed emergenza

L'emergenza sanitaria dovuta al diffondersi della pandemia Covid-19, ha imposto all'amministrazione il confronto con due fattori nuovi: *smartworking* e gestione dell'emergenza. Con la necessità di proseguire a lavorare in *smartworking* è necessario ripensare anche all'attuazione del codice di comportamento sia con riguardo alla condotta del lavoratore che del dirigente pubblico.

Il Codice di comportamento se è utilizzato come strumento di cambiamento della cultura organizzativa e del sistema di valori di riferimento, può essere utile per guidare, attraverso attività formative/informative, la riflessione sui comportamenti appropriati anche durante lo *smart working* e in situazioni di emergenza.

Inoltre, a gennaio 2021, è stato approvato in Cda il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) dell'Ateneo, in cui sono previste diverse azioni per procedere ad una ordinata programmazione di sviluppo del lavoro agile, fotografando una baseline e definendo i livelli di sviluppo progressivo e graduale di tale modalità di lavoro. In quest'ambito sono state pianificate attività formative rivolte sia ai lavoratori sia ai responsabili delle strutture, per approfondire non solo competenze digitali ma anche organizzative e gestionali. In questa pianificazione potrebbero rientrare anche interventi legati alla diffusione dei comportamenti/delle condotte da tenere in modalità di lavoro agile.

Monitoraggio anno 2018 – 2019 e 2020 – indicatori dell'efficacia delle misure

| Struttura competente | Misura | Indicatore | Risultato anno 2018 | Risultato anno 2019 | Risultato anno 2020 |
|-----------------------------------|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Esame segnalazione della violazione del codice di comportamento | n. segnalazioni pervenute/rilevate di violazione | 0 | 0 | 0 |
| Ufficio procedimenti disciplinari | Esame delle segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari | n. segnalazioni pervenute/rilevate di violazione | 0 | 4 | 2 |
| | Esame procedimenti disciplinari avviati per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti | n. procedimenti disciplinari avviati | 0 | 2* | 0 |

*sospesi ai sensi dell'art. 55-ter comma 1, del d.lgs.165/2001, fino al termine del procedimento penale

Interventi 2021-2023

| Struttura competente | Interventi | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|--|-------|-------|-------|
| Direttore generale e CdA | Approvazione del testo del "Codice etico e di comportamento" di Ateneo | 31/12 | | |
| Dirigenti e responsabili strutture | <p>1. Attuazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, sulla base delle indicazioni del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;</p> <p>2. Monitoraggio sul rispetto del codice;</p> <p>Relazione annuale sulle misure adottate per garantire il rispetto del codice di comportamento e giudizio sull'efficacia delle iniziative avviate per garantire il rispetto del codice di comportamento:</p> <p>RIFERIMENTO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adempimenti art. 15, comma 1, del dpr 62/2013: misure per garantire la vigilanza e il rispetto del codice di comportamento all'interno della struttura di competenza -adempimenti art. 17 dpr. 62/2013: diffusione codice di comportamento all'interno della struttura di competenza -obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi art. 6, comma 2 e art. 7 del DPR 62/2013 (art. 6, comma 4 del codice di ateneo e art. 7) <p>INDICARE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -N. segnalazioni pervenute/rilevate di violazione del codice di comportamento -N. di violazioni accertate e segnalate all'UPD e provvedimenti conseguenti adottati -esito dei procedimenti avviati | 30/10 | 30/10 | 30/10 |
| Ufficio procedimenti disciplinari | Predisposizione relazione annuale sui risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione del codice di comportamento di Ateneo, nonché sull'esame delle segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legati a eventi corruttivi | 30/11 | 30/11 | 30/11 |
| Ufficio procedimenti disciplinari | <p>ART. 15, COMMA 3 DEL DPR. 62/2013</p> <p>TRASMISSIONE AL RESPONSABILE PCT DELLA RELAZIONE SUI RISULTATI DEL MONITORAGGIO ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.</p> <p>IN PARTICOLARE DOVRANNO ESSERE RIPORTATI I RISULTATI RELATIVI ALL'ATTUAZIONE DEGLI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -adempimenti art. 17 dpr. 62/2013: diffusione codice -adempimenti art. 15, comma 1, 2 dpr. 62/2013: vigilanza rispetto codice di comportamento -adempimenti art. 2, comma 3, del dpr 62/2013 (art. 2, comma 3, del codice di Ateneo – inserimento clausola risoluzione dei contratti in caso di violazione del codice) -adempimenti art. 4, comma 6, del dpr 62/2013 (art. 4, comma 8, del codice di ateneo –inserimento clausola nei moduli di richiesta autorizzazione svolgimento incarichi extra istituzionali con privati) -adempimenti art. 6, comma 1, del dpr 62/2013 (art. 6, comma 1 e 2 del codice di ateneo – dichiarazione all'atto di assegnazione agli uffici di non aver avuto rapporti con entri privati nel triennio) combinato con obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi art. 6, comma 2 e art. 7 del | | | |

| Struttura competente | Interventi | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------|---|------|------|------|
| | dpr.62/2013 (art. 6, comma 4 del codice di ateneo e art. 7). | | | |
| | <p>ESAME DELLE SEGNALAZIONI DI <u>VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO</u> E RACCOLTA DELLE CONDOTTE ILLECITE ACCERTATE E SANZIONATE. IN PARTICOLARE DEVONO ESSERE INDICATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> -N. segnalazioni pervenute/rilevate di violazione del codice di comportamento -N. di violazioni accertate e segnalate all'UPD -N. procedimenti avviati a seguito dell'accertamento -tipo di procedimenti avviati -esito dei procedimenti avviati. | | | |
| | <p>ESAME DELLE SEGNALAZIONI DI CHE PREFIGURANO RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI O PENALI LEGATI A EVENTI CORRUTTIVI LIMITATAMENTE ALLA RELAZIONE AL 1 DICEMBRE. IN PARTICOLARE DEVONO ESSERE INDICATI:</p> <ul style="list-style-type: none"> -N. segnalazioni pervenute/rilevate -N. di violazioni accertate che hanno dato luogo ad avvio di procedimento disciplinare/penale (specificare) -Sanzioni applicate in caso di procedimenti avviati -N. procedimenti avviati per fatti penalmente rilevanti riconducibili ad eventi corruttivi: -indicare n. procedimenti per tipologia di reato distinguendo se si tratta di dirigenti o non dirigenti: <p>peculato (art. 314 c.p.) concessione (art. 317 c.p.) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319ter c.p.) induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.) Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.) Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) Altro (specificare)</p> <p>Specificare a quale area di rischio sono riconducibili i reati riconducibili ad eventi corruttivi (di cui all'art. 1, comma 16 della l. 190/2012).</p> | | | |
| AGAP | <p>art. 17, comma 1, del dpr 62/2013: diffusione del cod. comportamento</p> <p>consegna/comunicazione del link del DPR e del codice di ateneo a tutti i nuovi assunti</p> <p>dichiarazione di conferma su attuazione dell'art. 17, comma 1</p> | | | |
| AGAP | <p>art. 4, comma 6, del dpr 62/2013 (art. 4, comma 8, del codice di ateneo)</p> <p>inserire nei moduli di richiesta di autorizzazione per incarichi di collaborazione con soggetti privati, una dichiarazione attestante che gli stessi soggetti non abbiano o non abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza. la dichiarazione deve essere attestata dal responsabile dell'ufficio di appartenenza all'atto del rilascio del nulla osta.</p> | | | |

| Struttura competente | Interventi | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|--|------|------|------|
| | dichiarazione di conferma su attuazione | | | |
| AGAP | <p>art. 6, comma 1 dpr 62/2013 (art. 6, commi 1-2 codice di ateneo)</p> <p>Predisposizione modulistica che il personale tecnico amministrativo deve utilizzare al fine di comunicare all'atto dell'assunzione e dell'assegnazione ad un ufficio, le informazioni riguardanti tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni.</p> <p>dichiarazione di conferma su attuazione</p> | | | |
| Strutture provveditorali | <p>art. 17, comma 1 del dpr 62/2013: diffusione del codice</p> <p>trasmissione del codice ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.</p> <p>dichiarazione di conferma su attuazione e modalità di trasmissione</p> | | | |
| Strutture provveditorali e strutture competenti per la gestione in materia di reclutamento | <p>art. 2, comma 3, del dpr 62/2013 (art. 2, comma 3, del codice di Ateneo)</p> <p>inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi apposite clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.</p> <p>Dichiarazione di conferma su attuazione</p> | | | |

A.6 Trasparenza e accesso civico

La trasparenza, quale importante misura di prevenzione e contrasto della corruzione finalizzata alla promozione della cultura della legalità, rappresenta un principio fondamentale dell'agire dell'Università di Catania.

Pertanto, in adempimento all'art.10 c.3 del d.lgs.33/2013 e ss.mm.ii., la trasparenza riveste un ruolo rilevante nella visione strategica dell'Ateneo, e concorre alla definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Gli strumenti attraverso i quali la trasparenza amministrativa viene attuata, sono quelli disciplinati dal d.lgs. 33/2013 attraverso:

- la pubblicazione obbligatoria nella sezione del portale di Ateneo "Amministrazione trasparente" delle informazioni legate all'attività e all'organizzazione delle attività;
- l'accesso ai dati e alle informazioni disciplinati dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013, tenuto conto della Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 ("Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del d.lgs.33/2013").

Trasparenza - sezione "Amministrazione trasparente": trasmissione dei dati e delle informazioni

Il RPCT, attraverso il supporto dell'ufficio prevenzione della corruzione (UPCT), svolge una continua attività di presidio sulla sezione del sito di Ateneo "Amministrazione trasparente", ed effettua il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, è specificato che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni pubblica amministrazione, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Pertanto, *l'allegato C al PTPC 2021-2023, "Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – gestione dei flussi informativi"*, contiene le informazioni relative alla gestione dei flussi informativi necessari all'attuazione degli obblighi di trasparenza, per l'Ateneo di Catania, nel quale per ciascun obbligo si evidenzia sia la struttura e il responsabile dell'adempimento in quanto detentore delle informazioni, dei dati e dei documenti da pubblicare, sia il responsabile della pubblicazione.

Nel 2020, il Nucleo di valutazione ha attestato (Attestazione OIV - delibera ANAC 213/2020) che *"l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; l'amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013; l'amministrazione non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente"*.

In quest'ottica è stata confermata la validità della scelta di nominare dei referenti della trasparenza per ogni struttura dell'amministrazione e pertanto per il 2021 sarà pianificata dall'UPCT un'attività di comunicazione interna, al fine di consolidare la metodologia di lavoro con i referenti delle strutture che svolgono le seguenti mansioni:

- garantire la trasmissione e o la pubblicazione dei dati e delle informazioni, nelle scadenze previste ferme restando le responsabilità in capo al responsabile della struttura;
- verificare regolarmente, lo stato degli adempimenti di competenza della struttura, sotto il profilo di completezza, aggiornamento, piena comprensibilità e formato dei dati pubblicati;
- proporre azioni di miglioramento del livello di comprensibilità, di semplicità di consultazione di pubblicazione.
- aggiornare, compilare, monitorare e trasmettere annualmente all'UPCT il prospetto relativo agli adempimenti di trasparenza e agli obblighi di pubblicazione delle informazioni a carico della struttura di riferimento, dimostratosi un utile strumento per il monitoraggio degli adempimenti previsti nella sezione "Amministrazione trasparente" del PTPC.

È prevista la realizzazione di interventi di training on the job per il personale che si occupa della pubblicazione sulla pagina "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo. Si ritiene infatti indispensabile assicurare la formazione permanente al personale suddetto in ragione della delicatezza del ruolo rivestito e in una logica di miglioramento continuo del servizio reso ai cittadini e agli stakeholders.

L'UPCT, inoltre, monitora stabilmente il rapporto statistico di visite alle pagine del sito per la sezione di Amministrazione trasparente e ha il compito di supportare il RPCT nella redazione delle note di promemoria, per le strutture competenti, degli obblighi di pubblicazione in scadenza.

Accesso civico

La riformulazione dell'accesso civico introdotto dall'art. 6 del d.lgs. 97/16, che modifica ed estende l'istituto disciplinato dall'art 5 c.1 del d.lgs. 33/2013, riconosce il diritto per chiunque di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione senza che ci sia motivazione, né legittimazione soggettiva da parte del richiedente, seppur nel rispetto di specifiche esclusioni (art. 5 bis d.lgs.33/2013).

Vengono così disciplinate due tipologie di accesso:

- L'accesso civico (definito semplice) di cui all'art. 5, c.1 del d.lgs.33/2013 riguardo i dati, informazioni e documenti soggetti ad obblighi di pubblicazione
- L'accesso civico (definito generalizzato) di cui all'art.5, c.2 del d.lgs.33/2013 riguardo i dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti (<https://www.unict.it/content/accesso-civico>), sono state pubblicate le modalità di richiesta di accesso civico sia semplice che generalizzato, e allo scopo di favorire il diritto all'accesso alle informazioni, dati, documenti detenuti in Ateneo, sono stati, altresì, predisposti e pubblicati nella stessa sezione appositi moduli di richiesta di accesso.

Nel corso del 2020 è stato predisposto un regolamento che disciplina le diverse tipologie di accesso: documentale e civico (semplice e generalizzato), di cui si attende a breve l'approvazione da parte degli organi di governo.

Dopo la suddetta approvazione, è prevista la redazione di una procedura operativa e un'attività di formazione specialistica sui temi dell'accesso, come descritto nel paragrafo A.4

Nelle more dell'approvazione del regolamento, le domande di accesso civico generalizzato continueranno ad essere coordinate dalla Direzione generale, che provvederà all'assegnazione delle istanze alle strutture competenti, mentre per le richieste di riesame in caso di diniego o mancata risposta entro i termini stabiliti dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 si procederà con il riscontro del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ateneo.

Per quanto riguarda la tenuta e la pubblicazione del registro degli accessi, previsto dall'ANAC nelle Linee guida, i responsabili delle strutture trasmettono semestralmente all'Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza l'elenco delle istanze ed i relativi esiti degli accessi documentali (L.241/90) e degli accessi generalizzati (d.lgs.33/2013) di competenza della struttura, per consentirne la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti (<https://www.unict.it/it/content/registro-degli-accessi>).

Nel primo semestre 2020 sono pervenute cinque istanze di accesso "generalizzato", che hanno riguardato procedure di selezione di ricercatori a t.d. e atti relativi a convenzioni tra dipartimenti e associazioni.

Trasparenza e privacy

La protezione dei dati personali ha assunto nel corso degli anni un ruolo sempre più rilevante nell'agire delle Pubbliche amministrazioni. La trasparenza amministrativa, intesa alla luce delle novità introdotte dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013, che la definisce come accessibilità totale delle informazioni dell'organizzazione e delle attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'operato della PA, ha portato le amministrazioni ad avere una particolare cautela nel trattamento dei dati personali, cercando un continuo bilanciamento tra la "finalità di rilevante interesse pubblico" della trasparenza e il rispetto della protezione dei dati personali di ciascuna persona fisica, a cui va riconosciuto il diritto di pretendere che i propri dati personali siano trattati nel rispetto dei loro diritti fondamentali.

L'Ateneo, già nel 2017, per garantire la conformità ai requisiti di pubblicazione dei dati sul web, ha messo a disposizione dei soggetti deputati alla pubblicazione delle informazioni sul portale un manuale redazionale - "*Linee guida trasparenza e privacy*", che ha lo scopo di indirizzare ad una corretta pubblicazione delle informazioni, sia per gli adempimenti di cui al d.lgs33/2013, che per gli altri contenuti soggetti ad obbligo di pubblicazione.

Tali Linee guida sono state aggiornate nel 2019, con la finalità di puntualizzare alcune indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, riguardanti in particolare l'anonimizzazione dei dati personali, i tempi di diffusione e conservazione dei file contenenti dati personali, alla luce dell'approvazione del Regolamento sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) e dell'emanazione del d.lgs. 101/2018 ("*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*").

In adempimento del GDPR 679/2016, che prevede l'obbligo della formazione in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori) nel corso del 2020, è stata svolta una specifica attività formativa rivolta al personale tecnico-amministrativo.

Ai sensi degli artt. 37,38,39 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 679/2016, in Ateneo è stata istituita la figura del Responsabile della protezione dei dati personali (RPD), che svolge compiti consultivi e di verifica prescritti dalla normativa vigente in materia, costituendo una figura di riferimento anche per il RPCT.

Durante l'istruttoria di una richiesta di accesso generalizzato, al fine di garantire una maggiore protezione dei dati personali degli interessati, l'RPD può essere consultato dai responsabili delle strutture per la valutazione, in prima istanza, dell'impatto sui diritti degli interessati che potrebbero derivare dall'ostensione delle informazioni.

Nei casi di riesame, il RPCT può consultare, se lo ritiene necessario, il RPD, limitatamente a profili di carattere generale, fermo restando la facoltà di rivolgersi all'Autorità garante.

Di seguito si riportano gli interventi previsti e gli indicatori per il monitoraggio dei risultati nel triennio 2021-2023.

Interventi previsti 2021-2023

| Struttura competente | Interventi | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|---|---|---|
| Cda | Adozione del Regolamento su "Accesso agli atti, accesso civico "semplice e generalizzato" | 30/06 | - | - |
| Ufficio pianificazione, gestione e controllo della formazione | <p>Avvio della formazione con relativa calendarizzazione dei moduli formativi e distribuzione del personale coinvolto.</p> <p>Report relativo ai risultati dell'attività formativa, con l'obiettivo di valutare l'efficacia della formazione attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i risultati dei questionari di gradimento somministrati ai destinatari della formazione - i risultati della valutazione finale prevista a conclusione dei moduli formativi <p>Indicatore: % di personale formato sul totale dei destinatari a cui è rivolta la formazione specialistica</p> | <p>30/09</p> <p>30/11</p> <p>Livello specialistico: almeno il 50%</p> | <p>-</p> <p>30/11</p> <p>Livello specialistico: 100%</p> | - |
| Tutte le strutture dell'amministrazione | Compilazione del registro cartaceo degli accessi su format definito dal RPT ai fini della pubblicazione | <p>31/01 (relativo al 2° semestre dell'anno precedente)</p> <p>15/07 (relativo al 1° semestre dell'anno in corso)</p> | <p>31/01 (relativo al 2° semestre dell'anno precedente)</p> <p>15/07 (relativo al 1° semestre dell'anno in corso)</p> | <p>31/01 (relativo al 2° semestre dell'anno precedente)</p> <p>15/07 (relativo al 1° semestre dell'anno in corso)</p> |
| Tutte le aree dirigenziali | Compilazione del prospetto di monitoraggio degli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione | 15/12 | 15/12 | 15/12 |

A.7 Monitoraggio dei tempi procedurali

L'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti ha presupposto la preventiva ricognizione delle tipologie di procedimenti.

Il censimento delle tipologie di procedimenti, suddivisi per ciascuna struttura di responsabilità dell'Ateneo, è gestito attraverso un applicativo informatico realizzato *ad hoc* il cui risultato è pubblicato, in adempimento dell'art. 35 del d.lgs. 33/2013, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione Attività e procedimenti all'indirizzo <http://ws1.unict.it/ProcedimentiAmministrativi/>

L'applicativo informatico consente sia gli aggiornamenti semestrali delle schede relative ai procedimenti, affari e attività di competenza di ciascuna struttura, che l'aggiornamento dei tempi medi di conclusione dei procedimenti.

Relativamente all'attuazione di questa misura, è emersa la difficoltà di operare la contabilizzazione del rispetto dei tempi procedurali da parte delle strutture, facendo quindi supporre che i tempi medi vengano stimati e non calcolati.

Si ritiene che tale criticità possa essere superata solo attraverso la dematerializzazione dei flussi documentali, che consentirà - attraverso una "scrivania virtuale" - il monitoraggio delle procedure e l'automatico controllo dei tempi.

Nel triennio 2021-2023, al fine di continuare ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013, le strutture avranno il compito di proseguire ad aggiornare semestralmente l'applicativo informatico dei procedimenti.

Di seguito si riportano gli interventi previsti per il triennio 2021-2023 e gli indicatori per il monitoraggio dei risultati.

Interventi previsti 2021-2023

| Area/struttura/ufficio | Interventi | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Tutte le strutture dell'amministrazione | Aggiornamento semestrale delle informazioni sui procedimenti amministrativi e ex art. 35, comma 1, del d. lgs. 33/2013 e monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ex art. 1, comma 9, lettera d) della l. 190/2012 | 15/03 | 15/03 | 15/03 |
| | | (2° semestre anno precedente) | (2° semestre anno precedente) | (2° semestre anno precedente) |
| | | 31/07 | 31/07 | 31/07 |
| | | (1° semestre anno in corso) | (1° semestre anno in corso) | (1° semestre anno in corso) |

A.8 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che modifica l'art. 54-bis del D.lgs. 165/01 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", introduce nuove misure a tutela degli autori di segnalazioni di reati o di altre irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di servizio.

In base a tale disposto, il dipendente pubblico che segnali, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7 della legge 190/2012 ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile, fatti illeciti di cui è venuto a conoscenza per ragioni di servizio, non può essere licenziato, sanzionato, demansionato, trasferito o sottoposto ad altre misure che possano gravare sulle sue condizioni di lavoro, per ragioni determinate dalla predetta attività di segnalazione o denuncia.

Se il datore di lavoro dovesse adottare nei confronti del segnalante un provvedimento penalizzante, ricollegato alla segnalazione/denuncia, il lavoratore interessato o le organizzazioni sindacali possono segnalarlo all'A.N.A.C.

Sarà onere dell'amministrazione dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del segnalante non siano state determinate da motivazioni riconducibili alla segnalazione.

In caso di licenziamento, il lavoratore segnalante avrà diritto alla reintegrazione nel posto di lavoro oltre al risarcimento del danno, ad eccezione del caso in cui sia stata accertata, anche solo in primo grado, la reità (per i reati di calunnia o diffamazione), o la responsabilità civile (ma esclusivamente nei casi di dolo o di colpa grave), del segnalante per i fatti posti in essere con la segnalazione o la denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale; l'identità del segnalante è inoltre sottratta dall'accesso previsto dagli art. 22 e seguenti della legge 241/90 e ss.mm. ii.

Nella sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, all'indirizzo <http://www.unict.it/content/tutela-del-dipendente-che-segnala-gli-illeciti>, unitamente alle indicazioni operative previste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, è riportata la procedura prevista, nel paragrafo 4.2 della determinazione ANAC n. 6/2015, per inoltrare eventuali segnalazioni, anche riguardanti il responsabile della prevenzione della corruzione, direttamente all'Autorità.

Già dal 2018, al fine di dare maggiore diffusione all'importanza della disciplina del *whistleblowing*, anche sulla base dei risultati dell'analisi sulla percezione della corruzione svolta negli anni precedenti sul personale coinvolto nella formazione in materia di prevenzione della corruzione, è previsto uno specifico modulo, all'interno dei corsi di livello generale, con particolare attenzione a questa tematica.

Nel 2021, sarà necessario revisionare in modo dettagliato la procedura che consente di gestire le segnalazioni del dipendente che segnala illeciti. Si prevede di aggiornare la pagina web dedicata al *whistleblower*, al fine di consentire a tutti coloro che intendano segnalare di essere informati sulle modalità della procedura di segnalazione e sulle garanzie di riservatezza e di tutela del segnalante. Sarà data rilevanza sia alle misure tecniche che a quelle organizzative

messe in atto dall'amministrazione, al fine di rendere meno estraneo questo utile strumento di segnalazione.

Si ritiene, inoltre, che verranno valutate eventuali piattaforme Open Source messe a disposizione delle amministrazioni per la gestione delle segnalazioni.

Ad oggi, il responsabile della prevenzione della corruzione non ha ricevuto alcuna segnalazione.

A.9 Disciplina del conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 *bis* della l. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013: l'art. 6, comma 2, del D.P.R., infatti, prevede che *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*; il successivo art. 7 dispone che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa prevede anche una clausola di carattere generale riferita a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

L'Ateneo di Catania ha garantito l'attuazione delle disposizioni sopracitate attraverso le disposizioni di cui agli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Ateneo, adottato in attuazione delle previsioni dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. 190/2012.

Inoltre, al fine di prevenire eventuali casi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale, l'Ateneo adotta una serie di misure. Più precisamente, l'Area per la gestione amministrativa del personale – con specifico riferimento alle procedure di nomina delle commissioni di concorso per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo, anche a tempo determinato, acquisisce dai commissari nominati, all'atto dell'insediamento della commissione, una dichiarazione dalla quale risulti di non avere tra loro alcuna relazione di parentela o di affinità, fino al 4° grado incluso. Analoga dichiarazione viene resa dai commissari nei confronti dei candidati alla procedura di selezione, allorquando, successivamente alla predeterminazione dei criteri di valutazione, prendono visione del relativo elenco.

Inoltre, con specifico riferimento alle procedure di reclutamento di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 6, della legge 240/2010, il vigente Regolamento per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge n. 240 del 30 dicembre 2010 (D.R. 3516 del 25.11.2020) prevede all'art. 6 che *"le commissioni sono composte da tre professori di ruolo, di cui uno designato dal consiglio di Dipartimento che ha richiesto l'avvio della procedura. I componenti della commissione devono appartenere ad Atenei italiani diversi tra loro. Il commissario designato può appartenere all'Università degli Studi di Catania e verrà individuato dal Dipartimento che ha richiesto la copertura del ruolo (...) i restanti commissari possono essere professori di prima o di seconda fascia in servizio presso altro Ateneo, inquadrati prioritariamente nel settore scientifico-disciplinare e, in subordine, nel settore concorsuale a cui si*

riferisce il bando ovvero, laddove il bando non preveda uno specifico settore scientifico-disciplinare, nel settore concorsuale oggetto della procedura (...) I suddetti commissari sono selezionati a seguito di un sorteggio, effettuato dalla commissione sorteggi dell'Ateneo, sulla lista di nominativi dei professori individuati dal Consiglio di Dipartimento interessato secondo le procedure stabilite da apposite linee guida. Le delibere relative alla composizione della Commissione sono assunte dal Consiglio di Dipartimento interessato ristretta ai professori di prima e di seconda fascia, ai ricercatori a tempo indeterminato e ai ricercatori a tempo determinato di tipo b). La commissione, composta dal componente designato dal Consiglio di Dipartimento e dai due componenti esterni individuati all'esito del sorteggio, è nominata dal Rettore e la sua composizione è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ateneo”.

Per quanto attiene alla nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia, il vigente Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e di seconda fascia - artt. 18 e 24 della legge 240/2010 (D.R. 3514 del 25.11.2020), prevede all'art. 7 che *“la commissione è composta da professori di ruolo di prima fascia in possesso della qualificazione necessaria per l’inserimento nelle liste dei professori eleggibili per la partecipazione alle commissioni per l’abilitazione scientifica nazionale di cui all’art. 16 della legge 240/2010 (...) I componenti della commissione, nel numero di tre per le procedure di chiamata per professore di prima e di seconda fascia, devono appartenere ad Atenei italiani diversi tra loro. Uno dei commissari, che può appartenere anche all’Università degli Studi di Catania, fermo restando il possesso da parte del docente dei requisiti di cui al precedente comma 2, è individuato dal Dipartimento che ha richiesto il bando tra i professori di prima fascia e deve essere inquadrato nel settore concorsuale a cui si riferisce il bando. Il Dipartimento ha la facoltà di scegliere direttamente il membro o di definire procedure per la sua individuazione. I restanti commissari devono essere individuati tra i professori di prima fascia inquadrati prioritariamente nel settore scientifico disciplinare e, in subordine, nel settore concorsuale a cui si riferisce il bando ovvero, laddove il bando non preveda uno specifico settore scientifico-disciplinare, nel settore concorsuale oggetto della procedura e sono selezionati a seguito di un sorteggio, effettuato dalla commissione sorteggi dell'Ateneo, su una lista formata secondo la procedura stabilita da apposite Linee guida. Per la individuazione del commissario designato e per la formazione della lista, il Consiglio di Dipartimento delibera con la maggioranza dei professori di prima fascia, per le procedure di chiamata dei professori di prima fascia, dei professori di prima e di seconda fascia, per le procedure di chiamata dei professori di seconda fascia”.*

Obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi

L'Ateneo, a partire dall'anno 2015, al fine di dare piena attuazione delle disposizioni sopracitate, ha dettato le seguenti indicazioni operative:

- 1) il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interesse invia specifica comunicazione scritta al proprio responsabile di struttura;
- 2) il responsabile di struttura che riceve la comunicazione valuta, preliminarmente, se la situazione configura un conflitto di interesse; quindi, procede tempestivamente, sollevando il dipendente dall'attività ovvero motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso.

Anche per l'anno 2020, in attuazione di quanto previsto nel PTPC, l'Area per la gestione amministrativa del personale, ha proceduto all'acquisizione delle dichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni giudicatrici per il reclutamento del personale docente, T.A. e dei collaboratori esterni, al fine di verificare l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nei confronti dei candidati.

L'Area della centrale unica di committenza ha proceduto a far sottoscrivere ai componenti delle commissioni di gara, nell'ambito delle procedure aperte e negoziate per l'acquisizione di forniture di beni, di servizi e di lavori, una specifica dichiarazione da cui risulti l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con riferimento alla procedura in oggetto e nei confronti dei soggetti partecipanti alla gara, e a darne immediata comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso in cui si ravvisino situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, specificando il provvedimento adottato.

Specifiche dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse sono sottoscritte da parte dei RUP con riferimento alle procedure negoziali e ai DL e DEC nell'ambito dell'esecuzione dei contratti di lavori e di forniture di beni e servizi (nota ptot. 37966 del 19.03.2018).

Si precisa che, in relazione a quanto dichiarato dalle strutture competenti, non è stata riscontrata alcuna situazione di conflitto di interesse (anche potenziale) nell'ambito delle procedure di reclutamento del personale docente, T.A. e del personale esterno e nell'ambito delle procedure aperte e negoziate per l'acquisizione di forniture di beni, di servizi e di lavori.

Si riportano, schematicamente, gli interventi da attuare nel triennio 2021-2023 e gli indicatori finalizzati al monitoraggio dell'efficacia delle misure.

Monitoraggio anno 2018, 2019 e 2020 – Indicatori dell'efficacia delle misure

| Competenza | Misura | Indicatore | Risultato anno 2018 | Risultato anno 2019* | Risultato anno 2020 |
|--|---|--|---------------------|----------------------|---------------------|
| AGAP | Monitoraggio dichiarazioni acquisite dai componenti delle commissioni giudicatrici di concorso | 1. n.situazioni di conflitto accertate /n.situazioni conflitto d'interesse segnalate o riscontrate | 0 | 0 | 0 |
| | | 2. n.situazioni conflitto d'interesse accertate/n.dichiarazioni acquisite | 0 | 0 | 0 |
| | | 3. n.ricorsi conclusi con esito negativo per l'Ateneo nell'ultimo triennio | 0 | 0 | 0 |
| ACUC | Monitoraggio effettuato sulle dichiarazioni acquisite dei componenti della commissione giudicatrice sull'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei soggetti partecipanti alle procedure negoziali, distinte per tipo di procedura | 1. n.situazioni di conflitto accertate /n.situazioni conflitto d'interesse segnalate o riscontrate | 0 | 0 | - |
| | | 2. n.situazioni conflitto d'interesse accertate/n.dichiarazioni acquisite | 0 | 0 | - |
| | | 3. n.ricorsi conclusi con esito negativo per l'Ateneo nell'ultimo triennio | 0 | 0 | - |
| Dirigenti e responsabili di struttura | Monitoraggio effettuato ai fini dell'attuazione degli artt. 6-7 del codice di comportamento | 1. n. situazioni di conflitto accertate /n. situazioni conflitto d'interesse segnalate o riscontrate | 0 | 0 | 0 |
| | | 2.n. ricorsi presentati e conclusi con esito negativo per l'Ateneo nell'ultimo triennio | 0 | 0 | 0 |

*Mancano i dati ACUC

Interventi 2021-2023

| Struttura competente | Interventi e indicatori per il monitoraggio | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| AGAP | <p>Procedure di reclutamento del personale e selezioni</p> <p>1. Richiesta di una specifica dichiarazione dei componenti della commissione giudicatrice, che riporti l'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei candidati</p> | per ciascuna selezione | per ciascuna selezione | per ciascuna selezione |
| | <p>1. Trasmissione al RPCT di una relazione annuale sui risultati del monitoraggio effettuato sulle dichiarazioni acquisite, distinte per tipo di procedura, in cui si riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. di dichiarazioni acquisite - n. di situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) segnalate o riscontrate. - tipo di provvedimenti adottati in seguito all'accertamento di conflitto. - esito dei provvedimenti avviati in caso di accertamento di conflitto. - n. di ricorsi presentati per presenza di conflitto di interessi - esito di eventuali ricorsi presentati per presenza di conflitto di interessi <p>periodo di rilevazione 1/1 1/anno (t-1) - 30/10 anno (t)</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. n. situazioni di conflitto accertate /n. situazioni conflitto d'interesse segnalate o riscontrate 2. n. situazioni conflitto d'interesse accertate/n. dichiarazioni acquisite 3. n. ricorsi conclusi con esito negativo per l'Ateneo nell'ultimo triennio | 30/11 | 30/11 | 30/11 |
| ACUC | <p>Procedure aperte e negoziate per l'acquisizione di forniture di beni, servizi e lavori</p> <p>Richiesta di una specifica dichiarazione dei componenti della commissione giudicatrice sull'esistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei soggetti partecipanti alle procedure negoziali.</p> | per ciascuna procedura | per ciascuna procedura | per ciascuna procedura |
| | <p>Trasmissione al RPCT di una relazione annuale sui risultati del monitoraggio effettuato sulle dichiarazioni acquisite, distinte per tipo di procedura, in cui si riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. di dichiarazioni acquisite (n. componenti seggi di gara e commissioni) - n. di situazioni di conflitto di interesse (anche potenziale) segnalate o riscontrate - tipo di provvedimenti adottati in seguito all'accertamento di conflitto. - esito dei provvedimenti avviati in caso di accertamento di conflitto. - n. di ricorsi presentati per presenza di conflitto di interessi - esito di eventuali ricorsi presentati per presenza di conflitto di interessi <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. n. situazioni di conflitto accertate /n. situazioni conflitto d'interesse segnalate o riscontrate 2. n. situazioni conflitto d'interesse accertate/n. dichiarazioni acquisite 3. n. ricorsi conclusi con esito negativo per l'Ateneo nell'ultimo triennio <p>periodo di rilevazione 1/1 1/anno (t-1) - 30/10 anno (t)</p> | 30/11 | 30/11 | 30/11 |

| Struttura competente | Interventi e indicatori per il monitoraggio | 2021 | 2022 | 2023 |
|---------------------------------------|---|-------|-------|-------|
| Dirigenti e responsabili di struttura | <p>Attuazione art. 6-7 del codice di comportamento: Trasmissione al RPCT di una relazione annuale sui risultati del monitoraggio effettuato ai fini dell'attuazione degli artt. 6-7 del codice di comportamento, che riporti le seguenti informazioni:</p> <p>-n. di situazioni di conflitto di interesse segnalate o riscontrate nei confronti del personale di competenza rispetto alle pratiche affidate o nell'esercizio delle funzioni</p> <p>- n. di segnalazioni da parte del personale di propria competenza circa il manifestarsi di situazione di conflitto di interesse rispetto alle pratiche affidate</p> <p>- esito dell'accertamento della situazione di conflitto di interessi segnalato o riscontrato</p> <p>- provvedimenti adottati in caso di accertamento della situazione di conflitto di interessi.</p> <p>Indicatori:</p> <p>1. n. situazioni di conflitto accertate /n. situazioni conflitto d'interesse segnalate o riscontrate</p> <p>2.n. ricorsi presentati e conclusi con esito negativo per l'Ateneo nell'ultimo triennio</p> <p>periodo di rilevazione 1/1 1/anno (t-1) - 30/10 anno (t)</p> | 30/10 | 31/10 | 31/10 |

A.10 Formazione delle commissioni e assegnazioni agli uffici

L'art. 1, comma 46, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 35 *bis* del d. lgs. 165/2001, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici". Si tratta di una disciplina che introduce misure di prevenzione di carattere soggettivo e che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Al fine di dare attuazione a tale disposizione normativa, il Responsabile della prevenzione della corruzione, già dal 2015, ha coinvolto i responsabili delle strutture interessate, i quali hanno assicurato il rispetto della prescrizione normativa, anche attraverso la richiesta delle opportune dichiarazioni sostitutive di certificazione. Inoltre, a partire dalla pianificazione prevista nel PTPC 2015-2017, è stata avviata un'attività ispettiva finalizzata ad accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate e il rispetto dei divieti contenuti nel predetto art. 35 *bis*.

La verifica a campione è avvenuta ad opera dei responsabili delle strutture interessate, attraverso l'estrazione a sorte di un numero di soggetti individuato in base alle regole stabilite all'interno dei piani e/o trasmesse con apposite note operative.

Pertanto, per ciascuna area interessata ogni anno vengono individuate le unità di personale coinvolte nelle attività di:

- componente di commissione per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- componente di commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- componente di commissione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi o sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- preposto alla gestione delle risorse finanziarie e all'acquisizione di beni servizi e forniture;
- preposto all'erogazione di sovvenzioni, contributi o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Ogni anno, inoltre, è prevista un'attività ispettiva finalizzata ad accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate e il rispetto dei divieti contenuti nell'art.35bis, svolta attraverso l'estrazione a sorte, da parte di una commissione sorteggi di Ateneo creata ad hoc, di un campione rappresentativo dei soggetti coinvolti nelle attività di cui sopra e la successiva richiesta di verifica al casellario giudiziale competente, dalla quale per l'anno 2020 non è emersa alcuna violazione.

Nel complesso la metodologia risultata efficace e pertanto il presente piano, in linea con quanto già programmato, continuerà a prevedere le attività di ricognizione e di verifica nel rispetto delle seguenti indicazioni operative:

Attività ricognitiva

Per monitorare lo stato di attuazione delle disposizioni in oggetto, il presente piano attribuisce ai dirigenti interessati il compito di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza i nominativi dei dipendenti ai quali verrà richiesto di rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Attività di verifica

Nel secondo semestre 2021 verrà ripetuta l'attività ispettiva finalizzata ad accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate e il rispetto dei divieti contenuti nel predetto art. 35 *bis*.

La verifica avverrà ad opera dei responsabili delle strutture interessate e riguarderà:

- nel caso in cui il numero di unità coinvolte nelle funzioni previste dalla norma sia uguale o inferiore a 10, la totalità degli interessati;
- nel caso in cui il numero di unità coinvolte nelle funzioni previste dalla norma sia compreso tra 11 e 100, almeno 10 soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte;
- nel caso in cui il numero di unità coinvolte sia superiore a 100, un numero pari ad almeno il **10%** dei soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte.

Con riferimento ai soggetti sorteggiati, il responsabile della struttura invierà una richiesta agli uffici competenti al fine di acquisire i certificati dei carichi pendenti per verificare l'esistenza o meno di condanne, ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001; quindi si procederà alla verifica dell'eventuale violazione delle disposizioni di legge in argomento, con ogni conseguente determinazione. In caso di mancato riscontro da parte dei predetti uffici sarà effettuata una segnalazione all'ANAC.

Di seguito si riportano gli esiti del monitoraggio 2018, 2019 e 2020 e gli interventi e gli indicatori di monitoraggio previsti per il triennio 2021-2023.

Monitoraggio anno 2018, 2019, 2020 – Indicatori dell'efficacia delle misure

| Competenza | Misura | Indicatore | Risultato anno 2018 | Risultato anno 2019* | Risultato anno 2020 |
|------------|--|--|---------------------|----------------------|---------------------|
| AGAP | Verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art.35 bis d.lgs. 165/2001 | n. verifiche effettuate/n. componenti | 156/877 | 133/571 | 120/603 |
| AFi | | | 0 | 0 | 0 |
| ACUC | | n. verifiche con esito positivo (accertamento violazione)/ n. totali verifiche | | | |
| ADi | | | | | |
| ARIT | | | | | |

*mancano i dati dell'ACUC

Interventi previsti nel triennio 2021-2023

| Struttura competente | Interventi e indicatori per il monitoraggio | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| AGAP | <p>Acquisizione dichiarazioni sostitutive per accertamento sussistenza condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici appositamente individuati.</p> <p>Verifica a campione del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001</p> <p>Relazione al 15 luglio di ogni anno dalla quale risultino il numero di soggetti che hanno svolto le funzioni previste dall'art.35 bis del d.lgs.165/2001 e il numero di dichiarazioni acquisite per l'anno precedente e per il primo semestre dell'anno in corso</p> <p>Relazione al 15 novembre di ogni anno che evidenzi i risultati dell'attività di monitoraggio, al fine di verificare l'efficacia delle misure introdotte.</p> <p>Informazioni obbligatorie della relazione: Periodo di riferimento: Il semestre dell'anno precedente a quello di riferimento e I semestre dell'anno in corso</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. componenti commissioni periodo di riferimento - n. dichiarazioni acquisite - n. verifiche effettuate - n. verifiche con esito negativo (nessuna violazione) - n. verifiche con esito positivo (accertamento violazione) <p>Indicatori</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. verifiche effettuate/n. componenti - n. verifiche con esito positivo (accertamento violazione)/ n. totali verifiche | Per ciascuna commissione | Per ciascuna commissione | Per ciascuna commissione |
| AFi | | | | |
| ACUC | | | | |
| ADi | | | | |
| ARIT | | | | |

A.11 Attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage)

L'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 190/2012 ha introdotto il comma 16 *ter* dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il quale recita: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Ai sensi del successivo comma 43 della legge 190/2012 *"le disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 [...] non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge"*.

Tale previsione normativa è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare, a proprio fine, la posizione e il potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un incarico o impiego presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

I dipendenti interessati sono coloro che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali all'interno delle strutture provveditoriali di Ateneo, ricoprendo il ruolo di responsabile o di dirigente. Rientrano nella categoria anche il Direttore generale e i direttori di dipartimento.

Già dal 2015, al fine di dare attuazione a tale disposizione, il responsabile della prevenzione della corruzione ha dato indicazioni alle strutture provveditoriali in ordine all'attuazione del Piano triennale, ribadendo l'obbligo preesistente di inserire nei contratti per la fornitura di lavori, di beni e di servizi, una clausola con la quale il soggetto privato contraente dichiara di non aver conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo o occasionale a ex dipendenti dell'Ateneo, cessati da meno di tre anni, che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ateneo medesimo nei propri confronti. Inoltre sono state avviate le attività di ricognizione e di verifica sui dipendenti cessati interessati all'applicazione della norma in oggetto.

Attività ricognitiva

L'Area per la gestione amministrativa del personale provvede ad effettuare una ricognizione trimestrale dei dipendenti cessati che hanno ricoperto gli incarichi sopra individuati, con la seguente tempistica:

- 30 aprile per il primo trimestre del medesimo anno;
- 31 luglio per il secondo trimestre del medesimo anno;
- 31 ottobre per il terzo trimestre del medesimo anno;
- 31 gennaio per il quarto trimestre dell'anno precedente.

A seguito di tale ricognizione, l'Area per la gestione amministrativa del personale provvederà e far sottoscrivere una dichiarazione nella quale i soggetti interessati si impegnano, per i tre anni

successivi alla cessazione, a non accettare incarichi di lavoro subordinato o ad esercitare lavoro autonomo o occasionale.

Attività di verifica

L'Area per la gestione amministrativa del personale procederà, come previsto nel precedente piano, entro il **31 luglio di ogni anno**, a svolgere le verifiche relative ai dipendenti cessati nei tre anni precedenti a quello di riferimento.

La verifica riguarderà:

- nel caso in cui il numero di unità cessate sia uguale o inferiore a 10, la totalità degli interessati;
- nel caso in cui il numero di unità cessate sia compreso tra 11 e 100, almeno 10 soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte;
- nel caso in cui il numero di unità cessate sia superiore a 100, un numero pari ad almeno il 10% dei soggetti interessati, da individuare tramite estrazione a sorte.

Con riferimento ai soggetti sorteggiati dall'apposita commissione sorteggi di Ateneo, l'Area per la gestione amministrativa del personale invierà una richiesta ai competenti enti previdenziali e assistenziali per verificare l'esistenza o meno di correlate posizioni aperte; quindi, si procederà al riscontro dell'eventuale violazione delle disposizioni di legge in argomento, con ogni conseguente determinazione. In caso di mancato riscontro da parte dei predetti enti, sarà inviata una segnalazione all'ANAC.

Fino ad oggi non sono state riscontrate violazioni della disposizione in oggetto.

Di seguito si riportano gli esiti del monitoraggio 2017, 2018 e 2019 gli interventi e gli indicatori di monitoraggio previsti per il triennio 2020-2022.

Monitoraggio anno 2018, 2019 e 2020 – Indicatori dell'efficacia delle misure

| Competenza | Misura | Indicatore | Risultato anno 2018 | Risultato anno 2019 | Risultato anno 2020 |
|------------|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| AGAP | Verifica a incarichi dipendenti cessati – triennio 2015-2017 | n. verifiche effettuate/n. cessazioni del triennio | 7/7 | 10/10 | 10/12 |
| | | n.verifiche con esito positivo (accertamento violazione) /n. totali verifiche | 0 | 0 | 0 |
| | | n.verifiche con esito positivo (accertamento violazione) /n. totali cessazioni | 0 | 0 | 0 |

Interventi 2021-2023

| Struttura competente | Interventi e indicatori | 2021 | 2022 | 2023 |
|---------------------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Strutture provveditorali | Assicurare la presenza della clausola risolutiva nei contratti per la fornitura di lavori, di beni e di servizi, con la quale il soggetto privato contraente dichiara di non aver conferito incarichi di lavoro subordinato o autonomo o occasionale a ex dipendenti dell'Ateneo, cessati da meno di tre anni che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ateneo medesimo. | Per ciascun contratto | Per ciascun contratto | Per ciascun contratto |
| AGAP | Attività ricognitiva nei confronti dei dipendenti cessati dal servizio con cadenza trimestrale, entro il mese successivo al trimestre di riferimento. | 31/01 30/04 31/07 31/10 | 31/01 30/04 31/07 31/10 | 31/01 30/04 31/07 31/10 |
| | Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei dipendenti all'atto della cessazione dal servizio a valere sul triennio successivo. | All'atto della cessazione | | |
| | Avvio attività di verifica a campione, con riferimento alle dichiarazioni acquisite da avviare entro il 30 luglio di ogni anno. | 31/07 | 31/07 | 31/07 |
| | Relazione al 15 ottobre sullo stato di attuazione delle misure introdotte, con specifico riferimento all'esito delle verifiche a campione. Informazioni obbligatorie della relazione: | 15/10 | 15/10 | 15/10 |
| | - n. cessazioni dei soggetti interessati nel triennio di riferimento | Triennio 2017-2019 | Triennio 2018-2020 | Triennio 2019-2021 |
| | - n. dichiarazioni acquisite | | | |
| | - n. verifiche effettuate | | | |
| | - n. verifiche con esito negativo (nessuna violazione) | | | |
| | - n. verifiche con esito positivo (accertamento violazione) | | | |

A.12 Patti d'integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, stabilisce che *"...Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara..."*.

Sull'opportunità della previsione di Patti d'integrità e della relativa clausola di esclusione dalla gara, in caso di mancato rispetto delle clausole ivi contenute, è successivamente intervenuta l'ANAC che, nell'aggiornamento del PNA 2015, ne favorisce l'introduzione, attribuendo a questi lo scopo di ampliare e rafforzare l'ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti.

Sulla natura del "Patto d'integrità" si chiarisce che esso è uno strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti i soggetti coinvolti nella procedura.

Tale misura è stata inserita all'interno del PTPCT 2017-2019 dell'Università di Catania e il Patto d'integrità è stato approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 46/2018.

L'art. 3, comma 7 del D.L. n. 76/2020 (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito in legge 120/2020, introduce nel D.lgs. 159/2011 l'art. 83- bis *"Protocolli di legalità"* che, al comma 3, statuisce che le stazioni appaltanti dovranno prevedere *negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto"*.

Tale previsione si affianca e rafforza, dunque, quella contenuta nell'articolo 1, comma 17 della l. 190/2012, come espressamente chiarito dall'ANAC con delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020, che mira a confermare, alla luce della recente giurisprudenza nazionale¹ e della Corte di Giustizia Europea², la compatibilità delle due previsioni con il principio di tassatività delle clausole di esclusione e del rispetto dei limiti del principio di proporzionalità. Nel caso specifico, gli impegni assunti nei protocolli e nei patti d'integrità non devono eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito, conformemente al principio di proporzionalità che, al pari della parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, costituisce un principio generale dell'Unione Europea.

Di seguito si riportano gli esiti del monitoraggio 2018-2019-2020 e gli interventi e gli indicatori di monitoraggio previsti per il triennio 2021-2023.

¹ In particolare pronunce Consiglio di Stato, Sezione V, n. 4042/2015, n. 722/2018 e n. 6458/2020.

² In particolare Corte di Giustizia Europea, causa c-425/14, pronuncia del 22/10/2015.

Monitoraggio anno 2018 – 2019 - 2020

| Competenza | Misura | Indicatore | Risultato anno 2018 | Risultato anno 2019 | Risultato anno 2020 |
|---|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Strutture provveditorali dipartimentali ACUC ASI SSC | Relazione sugli esiti dell'utilizzo dei patti d'integrità | n. di ditte che si sono rifiutate di sottoscrivere il patto d'integrità | 0 | 0 | 1 |
| | | n. di esclusioni dalla procedura: - in caso di mancata sottoscrizione - in caso di violazione del "Patto d'integrità" | 0 | 0 | 0 |
| | | In caso di violazione del "Patto d'integrità" indicare: - il tipo di violazione - la sanzione erogata. | 0 | 0 | 0 |

Interventi 2021-2023

| Struttura competente | Interventi e indicatori | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|--|-------|-------|-------|
| ACUC | Eventuali aggiornamenti o revisioni dei Patti d'integrità | 30/11 | 30/11 | 30/11 |
| Strutture provveditorali dipartimentali ACUC ASI SSC | Utilizzo dei patti d'integrità Relazione sugli esiti dell'utilizzo del patto d'integrità che riporti le seguenti informazioni: 1. n. di ditte che si sono rifiutate di sottoscrivere il patto d'integrità 2. n. di esclusioni dalla procedura: - in caso di mancata sottoscrizione - in caso di violazione del "Patto d'integrità" 3. In caso di violazione del "Patto d'integrità" indicare: - il tipo di violazione - la sanzione erogata. | 5/11 | 5/11 | 5/11 |

A.13 Enti e società partecipate dall'Ateneo

La determinazione dell'ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha chiarito, a seguito delle modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte con il d.lgs. 97/2016, e all'adozione del "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (d.lgs. 175/2016 modificato dal d.lgs. 100/2017), le novità in materia di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato controllati, nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato, di cui all'art. 2 bis, comma 3 del d.lgs. 33/2013, prevedendo, altresì, un'attività di vigilanza da parte delle Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti.

L'Aggiornamento del PNA approvato a novembre 2017, nella sezione dedicata alle Università, ha, inoltre, dato indicazioni circa l'individuazione di possibili misure di vigilanza da adottare nei confronti degli enti partecipati e controllati da parte degli Atenei. Successivamente, tali raccomandazioni sono state confermate nell'Atto di indirizzo del Ministro dell'Università, dell'istruzione e della ricerca, On. Fedeli, nel maggio 2018.

Come ribadito nella determinazione ANAC n. 1134/2017, uno specifico obbligo di trasparenza per le amministrazioni partecipanti e controllanti, è sancito all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Tale obbligo ormai consolidato, si accompagna alla necessità di introdurre specifiche misure di vigilanza, in materia di prevenzione di corruzione e di trasparenza, poste in essere dalle società di capitale controllate o partecipate dall'Ateneo, dalle associazioni, fondazioni, consorzi, anche interuniversitari, e spin-off.

Come previsto già nel PTPCT 2018-2020 sono state svolte delle attività finalizzate a:

1. Individuare quali sono le società o gli enti sui quali l'Ateneo deve esercitare specifiche attività di vigilanza, sulla base dell'aggiornamento della ricognizione già svolta dall'Area competente (Area dei rapporti istituzionali e con il territorio).
2. Definire quali sono gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza cui tali soggetti sono tenuti.
3. Effettuare un'analisi dei rischi che derivano dal rapporto tra l'Università e l'ente, a seguito della specifica individuazione delle attività di interesse per l'Ateneo.
4. Individuare specifiche misure per contrastare gli eventuali rischi scaturenti dai risultati della precedente analisi.
5. Valutare la necessità di prevedere schemi di patti di integrità tra l'Ateneo e gli enti, da sottoscrivere sia in fase di instaurazione di un nuovo rapporto, che in caso di rapporti preesistenti.

Con specifico riferimento agli enti partecipati dall'Università, al fine di procedere alla razionalizzazione degli enti partecipati dalla stessa, annualmente sono svolte tutte una serie di attività derivanti da adempimenti di legge.

Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'Art. 22 del d.lgs. 33/2013: pubblicazione e aggiornamento annuale dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Annualmente è richiesto agli enti partecipati dell'Ateneo l'aggiornamento di tutti i dati e le informazioni richieste al citato art. 22, organizzandole in apposite tabelle distinte per tipologia di ente. I documenti sono inviati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e pubblicati nella sotto-sezione "Enti controllati" di "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale di Ateneo.

Adempimenti in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Ateneo presso gli enti partecipati o controllati, viene garantito l'aggiornamento annuale, fermo restando l'obbligo dei soggetti incaricati di comunicare tempestivamente l'insorgenza di cause di inconferibilità. Anche in questo caso le informazioni richieste e le dichiarazioni sono pubblicate attraverso la predisposizione di tabelle distinte per tipologia di ente e pubblicate, nella sotto-sezione "Enti controllati" di "Amministrazione trasparente".

Adempimenti di cui al decreto interministeriale 1 marzo 2007 – Criteri per l'omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università.

Tale adempimento prevede la raccolta dei dati di natura economica e finanziaria (patrimonio netto, risultato di esercizio, contributo annuo dell'Università, % posseduta, partecipazione patrimoniale) degli enti partecipati. I dati raccolti sono trasmessi al MIUR, attraverso un documento contabile telematico insieme alla relazione di cui alla razionalizzazione delle partecipazioni societarie e alla Relazione di cui all'art. 2, comma 5, del decreto interministeriale n. 90/2009 predisposta dal Collegio dei Revisori, sulle caratteristiche dell'indebitamento degli enti e delle società partecipate, sulla relativa sostenibilità e sull'eventualità della ricaduta di responsabilità finanziaria sull'Ateneo. La relazione evidenzia le partecipazioni che presentano criticità di carattere finanziario, valuta i profili di rischio attinenti al mantenimento della partecipazione, individuando i possibili casi di dismissione delle partecipazioni o in caso di mantenimento le possibili riduzioni di costo.

Rilevazione annuale delle partecipazioni e dei rappresentanti, condotta dal Dipartimento del Tesoro, ai sensi dell'art. 17 D. L. n. 90 del 24 giugno 2014

Attraverso l'applicativo "Partecipazioni" del portale Tesoro, un sistema informatico di acquisizione di dati e provvedimenti di razionalizzazione, si inseriscono tutta una serie di dati riguardanti le partecipazioni detenute:

- censimento annuale delle partecipazioni detenute dall'Università;

- censimento annuale dei rappresentanti delle amministrazioni presso gli organi di governo di società e di enti partecipati (in tale censimento è confluito l'adempimento CONSOC, previsto dal comma 587 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 che è stato abrogato);
- Trasmissione dei provvedimenti di razionalizzazione ai sensi del testo unico sulle società. In particolare, in data 23 novembre 2018 la struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo sull'attuazione del Testo unico sulle società istituita presso il Dipartimento del Tesoro ha reso pubbliche le linee guida che contengono uno schema tipo per la redazione del provvedimento di razionalizzazione da redigere ai sensi dell'art. 20 del TUSP.

Razionalizzazione delle partecipate dell'Ateneo. Adempimenti di cui al decreto legislativo n. 175/2016, recante "Testo unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione".

Il procedimento di razionalizzazione è stato avviato con l'adozione del piano di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni universitarie ai sensi dell'art. 1, comma 611, della legge 190/2014 (legge di stabilità 2015). A tal fine, l'ufficio nello svolgimento dell'attività di monitoraggio ha richiesto alle società partecipate dall'Ateneo tutta una serie di dati relativi all'esercizio di bilancio dell'ultimo triennio, oltre agli stessi documenti di bilancio, dai quali sono stati presi in considerazione: capitale sociale, patrimonio netto e risultato di bilancio, fatturato, nonché i dati relativi al costo del personale e degli organi di controllo e di governo. Acquisiti tutti i dati, l'ufficio ha redatto il piano di razionalizzazione, corredato di relazione tecnica, dove sono state previste le società da dismettere e quelle da mantenere con una serie di misure di razionalizzazione. Il suddetto piano è stato approvato dal Consiglio di amministrazione dell'Università, nella seduta del 2 aprile 2015 e trasmesso alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti con nota prot.n. 46713 del 14.04.2015.

L'attività di razionalizzazione è proseguita con la redazione della relazione sui risultati conseguiti dal piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie, ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge di stabilità 2015, approvata dal Consiglio di amministrazione dell'Università, nella seduta del 4 aprile 2016 ed inviata alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti con nota prot.n. 45048 del 19.04.2016.

A seguito dell'introduzione del Testo Unico sulle società partecipate, l'Università è stata chiamata a realizzare una "revisione straordinaria delle proprie partecipate" secondo le modalità ed i requisiti previsti dall'art. 24. Per l'Università tale razionalizzazione costituisce "aggiornamento" dell'attività di razionalizzazione già svolta. L'aggiornamento e la relativa relazione tecnica sono stati approvati dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 15 marzo 2017 e inviati alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti con nota prot.n.33483 del 28.03.2017. Conformemente al suddetto aggiornamento è stato redatto il "modello standard" dell'atto di ricognizione e relativi esiti per il corretto adempimento di cui all'art. 24 del d.lgs. n 175/2016 in ottemperanza della deliberazione n. 19 dell'adunanza del 19 luglio 2017 della Corte dei Conti – Sezioni autonomie, trasmesso con nota prot.n. 125358 del 27.10.2017.

A seguito della revisione straordinaria delle partecipate, il legislatore ha previsto un'attività di razionalizzazione "periodica" ai sensi dell'art. 20 del citato Testo unico, ovvero una procedura di razionalizzazione delle società partecipate a carattere ordinario che l'Università è chiamata annualmente a sottoporre al vaglio dei criteri enunciati dal legislatore allo scopo di ridurre il numero delle proprie partecipate e di promuovere l'efficienza delle rimanenti. A tal fine, l'ufficio nello svolgimento dell'attività di monitoraggio annualmente richiede alle società partecipate dall'Ateneo tutta una serie di dati relativi all'esercizio di bilancio precedente oltre allo stesso documento di bilancio, dai quali sono stati presi in considerazione: capitale sociale, patrimonio netto e risultato di bilancio, fatturato, nonché i dati relativi al costo del personale e degli organi di controllo e di governo. Attraverso l'esame dei suddetti dati, l'ufficio provvede a redigere il piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del citato testo unico, la relativa relazione tecnica ed il modello standard dell'atto di ricognizione delle partecipate secondo lo schema offerto dalla Corte dei conti. Tale attività tiene conto delle precedenti misure di razionalizzazione già attuate con i precedenti piani e dei relativi risultati conseguiti. L'Università provvede a redigere annualmente, altresì, una relazione sull'attuazione del piano, evidenziando i risultati conseguiti.

La Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie dell'Università degli studi di Catania (anno 2018), ai sensi dell'art. 20 d.lgs. n. 175 del 19.8.2016, è stata approvata dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 30.09.2018 ed inviata alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Il suddetto piano di razionalizzazione è stato integrato con la razionalizzazione delle partecipazioni indirette, approvata dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2018.

La Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie dirette ed indirette dell'Università degli studi di Catania (anno 2019) e la relazione sui risultati della razionalizzazione (anno 2018) è stata approvata dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 20.12.2019 ed inviata alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

L'ultima razionalizzazione periodica delle partecipazioni (anno 2020) e la relazione sui risultati della razionalizzazione (anno 2019) è stata approvata dal Consiglio di amministrazione, nella seduta del 22.12.2019 ed inviata alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

I provvedimenti sono pubblicati nella sotto-sezione "Enti controllati" di Amministrazione trasparente.

Infine si riporta l'esito dell'analisi del rischio svolta e l'individuazione delle misure da attuare nel triennio 2021-2023.

Misure da attuare nel triennio 2021-2023

| Processo | Fase del processo | Soggetti coinvolti | Possibili rischi | Misure attuate e risultati anno 2020 | Aggiornamento 2021-2023 |
|---|---|---|--|--|---|
| Costituzione e adesione ad enti di diritto privato | Proposta di costituzione di enti di diritto privato o di adesione ad enti già esistenti | Docenti | Costituzione di enti partecipati o controllati finalizzata allo svolgimento di attività non rientranti in quelle di pubblico interesse | Manuale delle procedure per descrivere le fasi del processo di costituzione dell'ente, i presupposti, i requisiti ed i piani di fattibilità Risultati: riduzione delle istanze di adesioni o costituzione | Allegare tabella dati amministrativi, economici finanziari dell'ente con espressa indicazione delle motivazioni analitiche di cui all'art. 5, comma1, del D.lgs. n. 175/2016 ENTRO IL 2021 |
| | | Consiglio di dipartimento o Senato accademico | Ingiustificato ricorso all'esternalizzazione di attività di interesse generale nei casi in cui le funzioni delegate possano essere svolte ordinariamente dall'Ateneo | La proposta deve contenere la motivazione della costituzione o adesione e gli impegni dell'Ateneo Risultati: riduzione delle istanze di adesioni o costituzione | |
| | | Rettore | Possibili pressioni esterne finalizzate ad alterare la volontà di costituire o aderire all'ente | Nel caso di adesione ad enti già costituiti è richiesta la compilazione (mediante un format predisposto) di una serie di dati amministrativi, economici e finanziari dell'ente nonché la richiesta espressa delle misure adottate in tema di prevenzione alla corruzione e trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 190/192. Risultati: riduzione delle istanze di adesioni o costituzione | Rafforzare i controlli in tema di anticorruzione con la richiesta all'ente di indicare il link di riferimento al fine di verificare l'adempimento delle singole misure adottate in tema di anticorruzione ENTRO IL 2021 |
| | | ARIT | | L'ufficio esamina i risultati di bilancio dell'ultimo triennio e i dati economici; in caso di società, l'ufficio verifica il rispetto della normativa introdotta dal T.U. in materia di società a partecipazione pubblica. Risultati: riduzione delle istanze di adesioni o costituzione | Estensione dei controlli economici amministrativi previsti per le società dal Testo unico sulle società anche alle altre tipologie di enti di diritto privato. Riscontro sulle motivazioni analitiche rese dall'Università in merito a nuove adesioni. ENTRO IL 2021 |
| | | Consiglio di amministrazione | | Valutazione collegiale in ordine alla proposta di costituzione di un ente partecipato Risultati: riduzione delle istanze di adesioni o costituzione | |

| Processo | Fase del processo | Soggetti coinvolti | Possibili rischi | Misure attuate e risultati anno 2020 | Aggiornamento 2021-2023 |
|---|---|-----------------------------------|---|--|---|
| | Nomine e designazione negli organi degli enti partecipati di spettanza di Unict | Consiglio di dipartimento Rettore | Possibili pressioni esterne finalizzate ad indirizzare la nomina/designazione su determinati soggetti. Attribuzione di cariche a professori in pensione | Previsione nello statuto o nel regolamento dell'ente del mancato compenso per gli amministratori universitari Risultati: Riduzioni pressioni finalizzati a indirizzare nomine e designazioni | Aggiornamento Codice etico e codice di comportamento tenendo conto della necessità di evitare conflitti di interesse sia pure potenziali nello svolgimento degli incarichi ENTRO IL 2021 |
| | | ARIT | | Richiesta di autocertificazione sull'inesistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità e pubblicazione delle autocertificazioni su amministrazione trasparente Risultati: Riduzioni pressioni finalizzati a indirizzare nomine e designazioni | Continuare a dare attuazione alla misura |
| | | Consiglio di amministrazione | | Valutazione collegiale in ordine alla nomina Risultati: Riduzioni pressioni finalizzati a indirizzare nomine e designazioni | |
| Gestione del rapporto con gli enti partecipati | Monitoraggio sull'opportunità del mantenimento della partecipazione da parte di Unict | ARIT | Possibili pressioni esterne finalizzate ad alterare gli esiti della valutazione sul mantenimento della partecipazione | L'ufficio annualmente raccoglie dati, sulla base dei quali il Collegio dei revisori predispone una relazione che evidenzia le partecipazioni che presentano criticità di carattere finanziario, valuta i profili di rischio attinenti al mantenimento della partecipazione, individuando i casi di possibile dismissione Risultati: dismissione di enti partecipati dall'Ateneo | Continuare a dare attuazione alla misura con ulteriori dismissioni di partecipazioni |
| | | Consiglio di amministrazione | Conflitti di interesse tra controllore e controllato | Approvazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie con eventuale dismissione delle società non conformi ai requisiti di cui al D. Lgs. n. 175/2016 e applicazione delle misure di razionalizzazione agli enti mantenuti Risultati: dismissione di enti partecipati dall'Ateneo | Continuare a dare attuazione alla misura con ulteriori dismissioni di partecipazioni societarie |
| | | ARIT | Reclutamento del personale secondo regole privatistiche | Predisposizione bozza patti d'integrità per definire specifici obblighi di condotta per gli enti partecipati | Approvazione bozza patti d'integrità e pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo ENTRO IL 2022 |

| Processo | Fase del processo | Soggetti coinvolti | Possibili rischi | Misure attuate e risultati anno 2020 | Aggiornamento 2021-2023 |
|--|---|--|--|---|--|
| Costituzione di spin off | Proposta di costituzione | Personale universitario | Conflitti di interesse con le attività di didattica e di ricerca svolte dai docenti proponenti | Regolamento volto a disciplinare il processo di attivazione di spin off Risultati: mancata riduzione casi di conflitto di interesse | Istituzione Commissione interna al Consiglio di amministrazione per accertare eventuali conflitti di interesse ENTRO IL 2021 |
| | | Comitato spin off | Pressioni volte a modificare la ripartizione delle risorse | Schema standard di proposta Risultati: mancata attivazione di spin off requisiti difformi | Aggiornamento proposta a seguito dell'approvazione del nuovo regolamento in tema di spin off ENTRO IL 2023 |
| | | ARIT | Uso distorto dei locali di Ateneo | Schema standard di convenzione per uso locali Risultati: riconsegna locali di Ateneo da parte di spin off | Aggiornamento convenzione anche alla luce del nuovo assetto organizzativo a seguito del nuovo regolamento ENTRO IL 2023 |
| | | | Rischi derivanti dalla partecipazione di soggetti esterni al mondo universitario | Richiesta per tutti i soci "persone fisiche" delle società spin off della dichiarazione di possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità morale e per i soci "persone giuridiche" della dichiarazione che non versano in situazioni in cui si sia verificata una causa di scioglimento o sia sottoposta a procedure concorsuali o oggetto di sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportano l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi Risultati: mancata attivazione spin off | Continuare a dare attuazione alla misura |
| | | Consiglio di dipartimento, Senato e Consiglio di amministrazione | Possibili pressioni esterne finalizzate ad alterare la volontà di istituzione dello spin off / conflitti di interesse e distorsione della concorrenza/ | Valutazione collegiale in ordine alla creazione di uno spin off Costituzione Commissione interna agli organi Collegiali per il monitoraggio degli spin off che valuta in tema di conflitto di interesse e violazione del principio della concorrenza Risultati: mancata attivazione di spin off con conflitti di interesse | Continuare a dare attuazione alla misura. Limitatamente agli spin off partecipati dell'Ateneo estensione riscontro effettivo dei criteri adottati in sede di valutazione nella motivazione analitica ai sensi dell'art. 5, comma 1 del d.lgs. n. 175/2016 ENTRO IL 2022 |
| Gestione del rapporto con lo spin off | Monitoraggio delle attività poste in essere | Responsabili delle strutture di afferenza | Conflitti di interesse del personale universitario coinvolto nello Spin off e distorsione concorrenza | Verifica del responsabile della struttura di afferenza del personale Risultati: mancata riduzione casi di conflitti di interesse | Nomina Commissione interna al CDA per valutare l'eventuale conflittualità e/o concorrenzialità dello spin off con le attività svolte dall'Università. ENTRO IL 2021 |
| | | Comitato Spin Off | | valutazione del Comitato spin off della relazione delle strutture di afferenza Risultati: mancata rilevazione di alcuni casi di | |

| Processo | Fase del processo | Soggetti coinvolti | Possibili rischi | Misure attuate e risultati anno 2020 | Aggiornamento 2021-2023 |
|----------|---------------------------|--------------------|---|---|--|
| | | | | conflitti di interesse | |
| | | AGAP | | Norma regolamentare di incompatibilità tra le cariche accademiche e i ruoli nelle società Risultati: mancata riduzione casi incompatibilità | Aggiornamento regolamento incarichi extraistituzionali personale universitario ENTRO IL 2022 |
| | | Rettore | | Norma regolamentare di richiesta di autorizzazione per il docente a tempo pieno per svolgere cariche direttive Risultato: riduzione attribuzioni cariche direttive a docenti a tempo pieno | |
| | | ATM | Percezioni indebite del personale universitario | Norma regolamentare di richiesta di autorizzazione per percepire compensi Risultato: mancata percezione compensi indebiti | Richiesta annuale di autocertificazione in merito al mancato percepimento di somme dallo spin off senza autorizzazione ENTRO IL 2023 |
| | | ARIT | Trasferimenti di somme allo spin off non dovuti e mancata acquisizione di somme dovute per convenzioni | Richiesta tabelle dati economici finanziari agli spin off partecipati dall'Ateneo Richieste agli spin off di somme dovute per convenzioni Risultati: Recupero somme dovute | Continuare a dare attuazione alle misure |
| | Mantenimento del rapporto | CSO | Venir meno dei requisiti per continuare le attività come spin off | Relazione annuale del CSO sull'andamento dello spin off approvata dal Consiglio di amministrazione Risultati: dimissioni spin off | Esame della relazione annuale da parte della Commissione sul monitoraggio degli spin off ENTRO IL 2021 |
| | | ARIT | Possibili pressioni esterne finalizzate ad alterare gli esiti della valutazione sul mantenimento della partecipazione | Applicazione delle misure di razionalizzazione agli spin off partecipati dall'Ateneo ai sensi dell'art. 26, comma 12-ter del D.Lgs. n. 175/2016 agli spin off Risultati: dimissioni partecipazioni in spin off | Aggiornamento regolamentare con l'estensione delle disposizioni di cui al testo unico sulle società partecipate (D.Lgs. n. 175/2016), agli spin off partecipati dall'Ateneo per quanto compatibili. ENTRO IL 2022 |



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

**Allegato B – Misure di prevenzione specifiche
del Piano triennale di prevenzione
della corruzione e della trasparenza
(PTPCT) 2021-2023**

Allegato B - Misure di prevenzione specifiche del PTPCT 2021-2023

Le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza del PTPCT 2021-2023 sono definite coerentemente agli obiettivi strategici dell'Università degli studi di Catania e sono in linea con quanto definito nel Piano integrato della performance 2021-2023. L'Ateneo ha individuato gli obiettivi organizzativi di struttura che rappresentano azioni di sviluppo organizzativo e al contempo misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Già dal precedente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha ritenuto opportuno approfondire l'analisi rispetto a determinate aree ritenute a rischio per legge, attraverso una mappatura più dettagliata dei processi finalizzata all'individuazione e al trattamento del rischio e alla proposta delle relative misure da attuare nel prossimo triennio.

L'obiettivo raggiunto durante il 2020, è stato realizzato attraverso la rappresentazione, in formato tabellare, dei processi relativi al **reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo e alla gestione degli acquisti** (suddivisi nei due settori: *lavori e beni e servizi*) e alla conseguente individuazione del rischio e delle misure da attuare per contrastarlo.

A tale scopo sono stati costituiti dei gruppi di lavoro, nominati dal Rettore, per ciascuno dei macro processi presi in esame, composti dai responsabili delle strutture coinvolte e dal RPCT, con la supervisione del delegato alla trasparenza e alla legalità, del delegato alla programmazione strategica e del delegato al patrimonio, edilizia e contratti.

Con il supporto metodologico dell'ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza (UPCT), per ogni sotto processo è stata creata una *check list* degli eventi rischiosi, in modo da favorirne l'individuazione e la relativa valutazione del grado di rischio, basata su motivazioni, sia di natura soggettiva che oggettiva, fornite dai principali attori coinvolti nei processi.

Successivamente sono state individuate le misure più opportune finalizzate al trattamento del rischio, da attuare durante il prossimo triennio, riguardanti i processi presi in considerazione, e suddivise secondo le tipologie di misure indicate nel PNA:

➤ **Misure individuate dall'analisi del processo di reclutamento del personale docente**

Già nel corso del 2020 sono state avviate diverse azioni di regolamentazione e di definizione di linee guida nell'ottica di semplificazione e di trasparenza dell'azione amministrativa, in particolare con riferimento alle procedure di reclutamento del personale docente.

- **Misure di regolamentazione:**
 - a) sulla base delle linee guida redatte per la programmazione di procedure di chiamata, da bandire ai sensi dell'art. 18 e dell'art. 24 della legge 240/2010, ogni dipartimento redige un proprio regolamento in base al quale verranno individuati i Settori scientifico disciplinari (SSD) per cui bandire procedure di reclutamento, alle quali possono partecipare anche i docenti in servizio presso l'Ateneo.
- **Misure di trasparenza:**
 - a) istituzione di una *commissione di sviluppo dell'organico* finalizzata all'individuazione delle procedure da mettere a bando, che ha ritenuto di individuare dei parametri di giudizio sulla base dei quali valutare ciascuna proposta pervenuta dai singoli dipartimenti: in primo luogo il carattere strategico della proposta, segnalato dalla capacità di quella procedura di avviare una nuova linea di sviluppo del dipartimento o di rilanciare una linea già esistente, ma priva di personale docente in organico.
- **Misure di controllo:**
 - a) consolidare le procedure di verifica dei carichi didattici dei docenti dell'Ateneo inquadrati nel SSD richiesto, da attivarsi a seguito di ogni richiesta di indicazione di procedura di reclutamento docenti da parte dei dipartimenti;

b) consolidare le procedure di controllo dei verbali delle commissioni di valutazione, al fine di verificare eventuali incoerenze nella predisposizione dei criteri o nelle valutazioni;

c) consolidare le procedure di controllo del carico didattico dei docenti del settore specifico, per ogni richiesta di indizione di procedura di reclutamento.

- *Misure specifiche di disciplina di conflitto di interessi e di trasparenza:*

a) consolidamento della misura adottata nel 2020, secondo le linee guida che disciplinano le modalità di formazione delle commissioni per la chiamata dei professori di 1° e 2° fascia (artt. 18 e 24 della legge 240/2010) e per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240/2010 (di cui ai Regolamenti, DD.RR. nn. 3514 e 3516 del 25/11/2020), secondo cui si utilizza il metodo dell'interpello nei confronti di tutti i docenti inquadrati nel settore bandito a livello nazionale e successivamente si procede al sorteggio, a cura della commissione sorteggi di Ateneo, di coloro in quali hanno dato la disponibilità rispondendo all'interpello.

➤ **Misure individuate dall'analisi del processo di reclutamento del personale tecnico amministrativo:**

Nella logica di revisionare i processi gestionali dell'amministrazione secondo regole di maggiore trasparenza, ma nella consapevolezza di dover operare per migliorare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa, è stato avviato un percorso condiviso di ripensamento dell'architettura organizzativa dell'amministrazione, già nel corso del 2020, che ha subito un rallentamento a seguito delle mutate condizioni di contesto causate dal diffondersi dell'emergenza sanitaria Covid-19. È attualmente in corso il processo di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 e della nuova macro-organizzazione dell'amministrazione centrale, con l'obiettivo di riprogettare l'erogazione dei servizi di supporto amministrativi in modo più razionale, efficiente ed efficace, tenendo conto anche dell'esperienza maturata a seguito degli interventi che l'Ateneo ha dovuto mettere in atto per affrontare l'emergenza sanitaria.

- *Misure di semplificazione:*

a) revisione della macro organizzazione dell'amministrazione (obiettivo gestionale-DG);
b) redazione delle linee guida e di criteri ben definiti a supporto della Micro organizzazione delle Aree dirigenziali.

- *Misure di trasparenza:*

a) redazione di un piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 coerente con gli obiettivi e le esigenze risultanti dal Piano strategico di Ateneo;
b) avvio attività necessarie ai fini dei successivi aggiornamenti del Piano triennale del fabbisogno (esigenza di rilevare gli effettivi carichi di lavoro del personale t.a.). Nel 2021 sarà portata a termine la fase ricognitiva per verificare le posizioni organizzative, gli incarichi di responsabilità e le linee di attività nelle quali sono impegnati i singoli dipendenti;
c) nella fase di gestione della procedura concorsuale, relativamente alla valutazione dei candidati: redazione linee guida sui criteri di valutazione dei titoli e per l'attribuzione dei punteggi delle prove di selezione.

- *Misure di regolamentazione:*

a) redazione dei regolamenti per l'accesso del personale all'Università e delle linee guida per la definizione dei profili da selezionare;
b) nella fase di gestione della procedura concorsuale, relativamente alla valutazione dei candidati: redazione linee guida sui criteri di valutazione dei titoli e per l'attribuzione dei punteggi delle prove di selezione.

➤ **Misure individuate dall'analisi del processo di gestione degli acquisti:**

Appare necessario intervenire su alcuni snodi cruciali delle procedure, quali sono quelli relativi all'iter di gara e alla identificazione dei RUP/DEC/DL/DO. Inoltre, occorre più puntualmente regolamentare lo svolgimento delle fasi contrattuali successive a quella di aggiudicazione, con una attenzione specifica per quella di esecuzione, in modo tale da monitorare il procedimento di attuazione della spesa e garantire con migliore affidabilità l'ottenimento degli obiettivi e dei risultati che con ciascuna singola spesa si intendono raggiungere.

- *Misure di semplificazione e di trasparenza:*
 - a) creazione albo dei RUP e definizione criteri di rotazione;
 - b) istituzione albo DL, DO, CSE, DEC e dei collaudatori (predisposizione linee guida e definizione criteri di rotazione degli incarichi);
 - c) istituzione albo dei fornitori: regolamentazione transitoria nelle more dell'istituzione dell'albo dei fornitori.
- *Misure di controllo:*

nella fase di esecuzione del contratto di acquisizione di beni e servizi:

 - a) nomina dei verificatori su contratti pluriennali per supportare RUP e DEC;
 - b) predisposizione linee guida per uniformare i controlli, distinte per categoria di contratti.
- *Misure di regolamentazione:*

nella fase di selezione del contraente sia nel settore dei lavori che di beni e servizi:

 - a) atti di normazione secondaria: regolamentazione iter di gara e predisposizione linee guida sulla tempistica endoprocedimentale dei lavori della commissione
 - b) redazione e approvazione regolamento contratti sotto soglia

nella fase di progettazione acquisizione di beni e servizi:

 - a) sulla base dell'ultima revisione del regolamento di ACF redigere i manuali operativi (definizione procedure di spesa, procedure che possano indirizzare tutte le strutture)

nella fase di esecuzione del contratto:

 - a) redazione regolamento sulla disciplina delle varianti.

➤ **Misure individuate dall'analisi del processo relativo ad Enti e società partecipate dall'Ateneo:**

Come previsto già nel PTPCT 2018-2020 sono state svolte delle attività finalizzate a:

1. Individuare quali sono le società o gli enti sui quali l'Ateneo deve esercitare specifiche attività di vigilanza, sulla base dell'aggiornamento della ricognizione già svolta dall'Area competente (Area dei rapporti istituzionali e con il territorio).
2. Definire quali sono gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza cui tali soggetti sono tenuti.
3. Effettuare un'analisi dei rischi che derivano dal rapporto tra l'Università e l'ente, a seguito della specifica individuazione delle attività di interesse per l'Ateneo.
4. Individuare specifiche misure per contrastare gli eventuali rischi scaturenti dai risultati della precedente analisi.
5. Valutare la necessità di prevedere schemi di patti di integrità tra l'Ateneo e gli enti, da sottoscrivere sia in fase di instaurazione di un nuovo rapporto, che in caso di rapporti preesistenti.

Di seguito le misure da attuare nel 2021 a seguito dell'analisi del rischio svolta:

- *Misure di controllo:*
 - a) nella fase di proposta di costituzione di enti di diritto privato o di adesione ad enti già esistenti:
 - rafforzare i controlli in tema di anticorruzione con la richiesta all'ente di indicare il link di riferimento al fine di verificare l'adempimento delle singole misure adottate in

tema di anticorruzione, in tutti i casi di adesione ad enti già costituiti infatti è richiesta la compilazione (mediante un format predisposto) di una serie di dati amministrativi, economici e finanziari dell'ente nonché la richiesta espressa delle misure adottate in tema di prevenzione alla corruzione e trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 190/192

- estensione dei controlli economici amministrativi previsti per le società dal Testo unico sulle società anche alle altre tipologie di enti di diritto privato e riscontro sulle motivazioni analitiche rese dall'Università in merito a nuove adesioni;

b) nella fase di nomine e designazione negli organi degli enti partecipati di spettanza di Unict: continuare a dare attuazione alla misura di richiesta di autocertificazione sull'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità e pubblicazione delle autocertificazioni su amministrazione trasparente;

c) nella fase di monitoraggio sull'opportunità del mantenimento della partecipazione da parte di Unict: continuare a dare attuazione alla misura con ulteriori dismissioni di partecipazioni. L'ARIT annualmente raccoglie dati, sulla base dei quali il Collegio dei revisori predispone una relazione che evidenzia le partecipazioni che presentano criticità di carattere finanziario, valuta i profili di rischio attinenti al mantenimento della partecipazione, individuando i casi di possibile dismissione;

d) nella fase di mantenimento del rapporto: esame della relazione annuale da parte della Commissione sul monitoraggio degli spin off sull'andamento dello spin off approvata dal Consiglio di amministrazione

- *Misure di disciplina dei conflitti di interesse:*

nella fase di costituzione spin off:

a) il regolamento volto a disciplinare il processo di attivazione di spin off non basta a ridurre i casi di conflitto di interesse, pertanto si propone l'istituzione di una commissione interna al Consiglio di amministrazione per accertare eventuali conflitti di interesse;

b) continuare a dare attuazione della misura di richiesta per tutti i soci "persone fisiche" delle società spin off della dichiarazione di possesso di requisiti di onorabilità e affidabilità morale e per i soci "persone giuridiche" della dichiarazione che non versano in situazioni in cui si sia verificata una causa di scioglimento o sia sottoposta a procedure concorsuali o oggetto di sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportano l'esclusione di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi.

➤ **Ulteriori misure specifiche:**

- *Misure di regolamentazione*

finalizzata a ridurre gli spazi di discrezionalità nell'ambito dello svolgimento di determinate attività amministrative, in un'ottica di semplificazione e di razionalizzazione delle procedure:

a) Regolamento accesso documentale e civico semplice e generalizzato (già redatta la bozza definitiva, si aspetta l'approvazione da parte degli organi di governo);

b) Regolamento conto terzi (già redatta la bozza definitiva, si aspetta l'approvazione da parte degli organi di governo).

- *Misure di formazione:*

finalizzate alla realizzazione di percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso la formazione specialistica erogata nei

confronti del personale che opera in aree ritenute a maggior rischio di corruzione o che necessitano di una maggiore conoscenza su particolari tematiche:

a) formazione specialistica in materia di disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti di base per una corretta applicazione da parte degli uffici amministrativi (modifiche introdotte dal d.lgs. 97/20 16). Profili applicativi e aspetti problematici.

b) formazione specialistica in materia di gestione dei rischi di corruzione: il risk management a supporto dell'amministrazione per sviluppare strategie adatte ad affrontare i rischi nelle aree "ad alto rischio" e per favorire la mappatura dei processi all'interno dell'organizzazione.

- *Misure di semplificazione:*
 - a) nomina dei referenti per la corruzione all'interno delle diverse strutture dell'Ateneo.
- *Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*
 - a) redazione nuovo Codice unico, etico e di comportamento: interventi di promozione e formazione relativi alle tematiche dell'etica e della legalità legate agli standard di comportamento.

Nel 2020, la gestione della situazione emergenziale e il cambiamento del contesto di riferimento futuro ha messo in luce la necessità di riorganizzare l'amministrazione introducendo modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in "remote working". Sono state avviate diverse azioni di potenziamento delle infrastrutture digitali tese a riqualificare le strutture e le infrastrutture per l'erogazione dei servizi agli studenti e indirizzate ad una sempre maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi.

Nel corso del 2021, sarà quindi necessario avviare azioni finalizzate a individuare i processi prioritari e le attività da informatizzare per consentire l'avvio di un percorso di digitalizzazione dell'azione amministrativa da attuarsi nel prossimo triennio. Pertanto, verrà analizzato il macro processo "*Gestione carriera studenti*", scelta ritenuta opportuna non solo perché la didattica rappresenta un'attività *core* dell'amministrazione, ma anche al fine di una gestione sistematica del processo, centrato sulla sua progressiva digitalizzazione già iniziata negli anni precedenti. È prevista la costituzione di un gruppo di lavoro, con competenze trasversali, che si occuperà di definire attori e fasi di ogni attività, finalizzato all'identificazione del rischio corruttivo e all'individuazione delle possibili misure da attuare per prevenire specifici rischi.

Di seguito si riporta la schematizzazione della mappatura, l'analisi del rischio e le relative misure proposte riguardanti il processo di ***gestione degli acquisti*** - suddiviso nei due settori a) lavori e b) beni e servizi e i processi di ***reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo***.

Area di rischio: Reclutamento personale docente
Macro processo: Reclutamento personale docente

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte per il 2021 | |
|--|---|--|-------------------------|--|---|---|
| Pianificazione pluriennale e annuale delle risorse umane (personale docente) | Pianificazione pluriennale del fabbisogno del personale docente (sia a livello di Ateneo che di dipartimento) | Rilevazione delle esigenze / analisi del fabbisogno | rischio medio/alto | <p>- opacità del processo decisionale: maggiore collaborazione del responsabile del processo nella costruzione e nel monitoraggio delle misure previste nel PTPCT</p> <p>- Monitoraggio delle richieste dipartimentali: per alcuni settori si è riscontrato un carico didattico non completo per un certo numero di docenti (PO e PA) in servizio</p> <p>- Monitoraggio accesso agli atti e contenzioso: si è riscontrato un aumento sia del numero di accessi agli atti relativi alle delibere dipartimentali di scelta dei settori/figure da reclutare sia del numero di azioni di contenzioso</p> | Si propone la creazione di un team interno all'area che possa collaborare con il RPCT nel risk management (rientra nella misura, di natura organizzativa, della nomina dei referenti per la prevenzione della corruzione previsti per ogni struttura dell'Ateneo) | |
| | | Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa | | | Consolidamento procedura di verifica dei carichi didattici dei docenti dell'Ateneo inquadrati nel settore scientifico disciplinare richiesto, da attivarsi a seguito di ogni richiesta di indizione di procedura di reclutamento da parte dei dipartimenti (processo già avviato per il piano generale di assunzione dei ricercatori a tempo determinato di tipo b) | |
| | | Supporto tecnico alla pianificazione Docenti | | | Maggiore trasparenza nella determinazione dei criteri di individuazione dei settori carenti: consolidamento della misura attuata durante il 2020, seguendo le linee guida (https://www.unict.it/sites/default/files/documenti_sito/linee_guida_ripartizione_punti_orga_nico.pdf) ogni dipartimento redigerà un proprio regolamento sulla base del quale verranno individuati i settori per cui bandire procedure di selezione, alle quali possono partecipare anche i docenti in servizio presso UniCt - link: https://www.unict.it/sites/default/files/documenti_sito/regolamento_chiamate_chirmed.pdf https://www.unict.it/sites/default/files/documenti_sito/regolamento_chiamate_biometec.pdf https://www.unict.it/sites/default/files/documenti_sito/regolamento_chiamate_dfa.pdf https://www.unict.it/sites/default/files/documenti_sito/regolamento_chiamate_disum.pdf | |
| | Pianificazione annuale del fabbisogno del personale docente (sia a livello di Ateneo che di dipartimento) | Rilevazione delle esigenze/ analisi del fabbisogno | | | | - Per le richieste di docenti esterni all'Ateneo è stata istituita una Commissione di sviluppo dell'organico, finalizzata all'individuazione delle procedure di selezione da mettere a bando, e che ha ritenuto di individuare dei parametri di giudizio sulla base dei quali valutare ciascuna proposta pervenuta dai singoli dipartimenti: in primo luogo, il carattere strategico della proposta, segnalato dalla capacità di quella procedura di avviare una nuova linea di sviluppo del dipartimento o di rilanciare una linea già esistente, ma priva di personale docente in organico. |
| | | Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa | | | | |
| | | Supporto tecnico alla pianificazione Docenti | | | | |
| Presidio delle procedure di selezione del personale docente | Formalizzazione del posto da bandire | Definizione del ruolo | rischio medio/alto | a) opacità del processo decisionale relativamente alla scelta di quando far iniziare le attività del vincitore del bando; | a) Verifica delle proposte avanzate dal singolo dipartimento alla luce delle esigenze trasversali cui solo a livello centrale è possibile un coordinamento: consolidamento della misura adottata nel 2020 per verificare ogni proposta avanzata dai dipartimenti | |
| | | Valutazione impegno punti organico | | b) monitoraggio dei carichi didattici: si è riscontrato un certo numero di docenti con un carico didattico limitato | b) Formalizzazione di un controllo trasversale dei carichi didattici dei docenti dell'Ateneo e degli impegni o incarichi istituzionali ricoperti: quando viene formulata una richiesta di indizione di procedure di reclutamento è stato effettuato un controllo del carico didattico dei docenti inquadrati nel settore richiesto | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte per il 2021 |
|----------|---------------------------------|---|-------------------------|--|--|
| | Gestione del bando | Pubblicazione bando e gestione delle procedure di selezione | rischio medio/alto | <p>a) Procedura più trasparente di nomina delle commissioni</p> <p>b) Monitoraggio accesso agli atti e contenzioso: si è riscontrato un aumento del contenzioso in cui si contestano i criteri di valutazione adottati dalle commissioni</p> | <p>a) Consolidamento della misura adottata nel 2020 secondo le linee guida per la formazione delle commissioni per la chiamata dei professori di 1° e 2° fascia (artt. 18 e 24 della legge 240/2010) e per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240/2010, approvate dal CdA il 28.10:2020 e modificate nel CdA del 22.12.2020 (di cui ai Regolamenti, DD.RR. nn. 3514 e 3516 del 25/11/2020). Le presenti linee guida disciplinano le modalità di formazione delle Commissioni di cui al Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e di seconda fascia (artt. 18 e 24 della legge 240/2010), e di cui al Regolamento per l'assunzione dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240/2010 - link: https://www.unict.it/sites/default/files/documenti_sito/linee_guida_di_cui_al_d.r._3514_del_25.11.2020.pdf https://www.unict.it/sites/default/files/files/Regolamento%20ricercatori%20t_d_DR%203516%20del%2025_11_2020(1).pdf . In base ai regolamenti adottati e relative linee guida a fine novembre 2020 per la formazione delle commissioni, si utilizza il metodo dell'interpello di tutti i docenti inquadrati nel settore bandito a livello nazionale e successivamente si procede a sorteggio, a cura della commissione sorteggi di ateneo, tra coloro che hanno dato la disponibilità e che hanno risposto all'interpello</p> |
| | | Approvazione atti | | | <p>b) Consolidamento della misura adottata nel 2020 (controllo attento e minuzioso dei verbali al fine di verificare eventuali incongruenze nella predisposizione dei criteri o nelle valutazioni (comportamento già in atto)</p> |
| | Formalizzazione dell'assunzione | <p>proposta di chiamata</p> <p>Nomina del docente</p> | rischio medio/basso | <p>Opacità del processo decisionale: sarebbe opportuno che dopo l'individuazione delle necessità dipartimentali in relazione ai settori carenti, sulla base delle indicazioni generali/criteri date dagli organi accademici, vi fosse una verifica delle proposte avanzate dal singolo dipartimento alla luce delle esigenze trasversali, per cui solo a livello centrale è possibile un coordinamento</p> | <p>Le nomine dei docenti di prima e seconda fascia hanno decorrenza dal 1°ottobre o dal 1° marzo (inizio semestri accademici). Fanno eccezione le nomine legate a finanziamenti esterni (es. piani straordinari ministeriali in cui vengono fissate date di assunzione)</p> |

Gruppo di lavoro: Macro processo - Reclutamento del personale docente (DR.n.695 del 3.03.2020)

Area di rischio: Reclutamento personale tecnico amministrativo
Macro processo: Reclutamento personale tecnico amministrativo

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte 2021-2022 | |
|--|--|--|-------------------------|--|---|---|
| Pianificazione pluriennale e annuale delle risorse umane (personale TA) | Pianificazione pluriennale del fabbisogno del personale T.A. (sia a livello di amministrazione centrale che di strutture decentrate) | Rilevazione delle esigenze | rischio alto | 1. Mancanza, nell'attuazione delle politiche di stabilizzazione, di una programmazione coerente con la pianificazione strategica di Ateneo, che tenga conto dei carichi di lavoro effettivi (procedure avviate negli anni 2010, 2012, 2017 che hanno comportato l'assunzione di personale TA senza un piano programmatico, in quanto le stabilizzazioni hanno riguardato il personale assunto nel tempo con rapporto di lavoro a TD per soddisfare esigenze specifiche e contingenti. Tale percorso, che ha mirato a soddisfare esigenze di natura sociale, non ha consentito una reale programmazione del fabbisogno del personale e ha dato luogo ad eccedenze in alcune tipologie di profili e a carenze in altre - es. profili tecnici). | 1.1 Redazione di un piano triennale del fabbisogno di personale 2021-2023 coerente con gli obiettivi e le esigenze risultanti dal Piano strategico di Ateneo. ANNO 2021 | |
| | | Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa | | | 1.2 Avvio attività necessarie ai fini dei successivi aggiornamenti del Piano (esigenza di rilevare gli effettivi carichi di lavoro del personale t.a.) a) Fase ricognitiva: al fine dell'analisi del fabbisogno, già nel 2020, è stata avviata una ricognizione del personale TA in servizio presso tutte le strutture di Ateneo per verificare le posizioni organizzative, gli incarichi di responsabilità e le linee di attività nelle quali sono impegnati i singoli dipendenti (questa attività ha subito un rallentamento a causa dell'emergenza COVID e dovrà essere ripresa per analizzare gli esiti di tale ricognizione e implementare le azioni per poter dare seguito a tale iniziativa). ANNO 2021 | |
| | | Supporto alla pianificazione TA | | | b) fase di pianificazione: pianificare l'effettivo fabbisogno di personale e ridurre l'esigenza di reclutare personale TA a tempo determinato (solo in casi eccezionali e in via residuale) ANNO 2022 | |
| | Pianificazione annuale del fabbisogno del personale T.A. (sia a livello di amministrazione centrale che di strutture decentrate) | Rilevazione delle esigenze | | | 2. Mancanza di criteri ben definiti nella revisione della macro organizzazione dell'amministrazione, e successiva definizione delle micro organizzazioni delle aree dirigenziali | 2.1 Revisione della macro organizzazione dell'amministrazione (obiettivo gestionale - DG) |
| | | Valutazione delle esigenze e compatibilità economica e organizzativa | | | | 2.2 Redigere linee guida e criteri ben definiti a supporto della Micro organizzazione delle Aree dirigenziali ANNO 2021 |
| | | Supporto alla pianificazione TA | | | | |
| Reclutamento e selezione del personale a TD e TI (compresa mobilità in entrata o interscambio) | Progettazione | Definizione e approvazione del profilo | rischio medio/alto | 1. Individuare profili più aperti e neutri (Esigenza di semplificazione delle procedure e di accorpamento delle stesse nella prospettiva di bandire concorsi per più posti con profili omogenei per assegnare i vincitori alle varie strutture dell'ateneo) | 1. Redazione di linee guida/criteri per definire profili coerenti con le esigenze di servizio e con la pianificazione del fabbisogno di personale (esigenza di semplificazione delle procedure e di definire profili più neutri) ANNO 2022 | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte 2021-2022 |
|----------|--|---|-------------------------|---|--|
| | Procedura selettiva (mobilità e/o bando) | Procedura selettiva per PTA | rischio medio | 1. Manca un regolamento in materia che sia aggiornato in quanto l'ultimo risale al 1997 (regolamento sui procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro, con contratto di lavoro subordinato, del personale TA dell'università degli studi di Catania DR n. 2139 del 22.12.1997) | 1. Esigenza di regolamentazione (regolamento accesso del personale e linee guida per la definizione dei profili da selezionare); prevedere la redazione di un regolamento aggiornato che disciplina l'accesso. ANNO 2021 |
| | | Pubblicazione bando | | 2. Il responsabile del procedimento tende ad essere sempre la stessa persona e anche il responsabile dell'ufficio preposto | 2. Programmare percorsi di formazione adeguati per i Rup che si occuperanno delle procedure selettive, che coinvolga anche il personale dei dipartimenti, al fine di dare piena attuazione al criterio della rotazione ANNO 2022 |
| | | Gestione commissione (nomina della commissione di selezione) | | | |
| | | Gestione procedura concorsuale: valutazione dei candidati nelle procedure di reclutamento (dal bando all'approvazione degli atti) | | 1. Per le commissioni: mancanza di linee guida per evitare la discrezionalità nell'individuazione dei criteri per la valutazione dei titoli e per l'attribuzione dei punteggi delle prove di selezione (è un aspetto che va disciplinato dal regolamento da aggiornare) | 1. Redazione linee guida sui criteri di valutazione dei titoli e per l'attribuzione dei punteggi delle prove di selezione. ANNO 2021 |
| | Assunzione nuovo dipendente | stipula del contratto | rischio basso | | |

Gruppo di lavoro: Macro processo - Reclutamento del personale tecnico amministrativo (DR.n.695 del 3.03.2020)

Area di rischio: Contratti pubblici

Macro processo: Gestione degli acquisti – settore lavori

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|---|--------------------------|--|-------------------------|--|---|
| Acquisizione di lavori (contratti sopra soglia) | Programmazione triennale | Analisi e Definizione fabbisogni | rischio medio/alto | 1. Mancanza di un albo dei RUP che faciliterebbe l'individuazione di queste figure e renderebbe possibile la rotazione | 1. Creazione albo dei RUP e definizione criteri di rotazione (in raccordo con l'AGAP) I criteri di rotazione devono tenere conto dell'incompatibilità del ruolo del RUP con i molteplici altri ruoli essenziali che riguardano l'appalto di lavori (verifica preliminare progetto, DL, DO, CSE, Collaudatore). a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo dei RUP ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP e ARIT) b. Istituzione albo dei RUP ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, APSEMA e ARIT) |
| | | Stesura di un programma di interventi edilizi di ateneo e relativa stima del fabbisogno finanziario | | | |
| | | Nomina del RUP con decreto del Direttore Generale e nomina gruppi progettazione | | | |
| | | Stesura progetti di fattibilità tecnica ed economica degli interventi da inserire nell'elenco annuale | | | |
| | | stesura del programma triennale degli interventi, previa verifica della piena aderenza alle direttive dell'organo di vertice d'Ateneo e individuazione della copertura economica | | | |
| | | Acquisizione del CUP (codice unico di progetto) per gli interventi inseriti nell'elenco annuale | | | |
| | | Adozione del programma triennale dei lavori pubblici e dell'elenco annuale in esso inserito, interamente finanziato | | | |
| | | Pubblicazione programma triennale sul profilo committente | | | |
| | | Approvazione definitiva del programma unitamente al bilancio d'Ateneo, di cui costituisce parte integrante. | | | |
| | | Pubblicazione programma triennale sul profilo committente e sui siti istituzionali previsti dalla normativa | | | |
| Progettazione | Progettazione | Assegnazione tempistiche progettazione (definitiva ed esecutiva) e nomina gruppo di verificatori | rischio medio/alto | 1. Mancanza di regole nella redazione del capitolato tecnico e dei requisiti di partecipazione; | 1. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per la redazione del capitolato tecnico e per la definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti di partecipazione (l'ACUC e l'ULA forniscono supporto giuridico ad APSEMA) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA ed ULA) |
| | | Redazione del progetto definitivo ed esecutivo completo dell'individuazione dettagliata delle specifiche tecniche dell'appalto, degli elementi essenziali del contratto, del quadro economico e delle proposte di: procedura di scelta del contraente, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione | | | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte | |
|---|--|--|--|---|---|--|
| | | Verifica del progetto definitivo e/o esecutivo | | | | |
| | | Validazione del progetto | | | | |
| | | Verifica del progetto da parte del collegio tecnico d'ateneo | | | | |
| | | Approvazione del progetto da parte del CdA | | | | |
| | Selezione del contraente e stipula contratto | Pubblicazione della determina a contrarre sul profilo del committente | rischio medio/basso | 1. Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina e la conclusione dei lavori della Commissione | 2. RUP: verifica situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi (APSEMA: verificare se i RUP sottoscrivono le dichiarazioni regolarmente) | 2. Portare a regime la verifica di situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei RUP (l'ACUC fornisce supporto all'APSEMA) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC e APSEMA) |
| | | Pubblicazione della documentazione di gara sul profilo del committente e altre forma di pubblicità | | | | |
| | | Nomina della commissione interna-esterna | | | | |
| | | Pubblicazione della commissione e dei curricula dei componenti sul profilo del committente | | | | |
| | | Gestione procedura di affidamento (compresa analisi documentale per proposta di ammissione-esclusione) | | | | |
| | | Provvedimento di ammissione-esclusione | | | | |
| | | Valutazione dell'offerta tecnica ed economica | | | | |
| Eventuale procedimento di verifica dell'anomalia-congruità dell' offerta | | | | | | |
| Verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara in capo all'aggiudicato | | | | | | |
| Pubblicazione dell'aggiudicazione sul profilo di committente (determina) | | | | | | |
| Stipula del contratto dopo stand still | | | | 1. Atti di normazione secondaria: nell'ambito della regolamentazione dell'iter di gara, predisposizione linee guida sulla tempistica endoprocedimentale dei lavori della commissione ed in particolare: conclusione dei lavori della Commissione in tempi congrui al fine di garantire l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (legge 11 settembre 2020, n. 120 - legge di conversione del Decreto semplificazioni) FINO AL 31.12.2021 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA, ARIT) | | |
| Esecuzione del contratto | Nomina direttore dei lavori e coordinatore sicurezza (a norma di legge, la D.L. deve essere nominata prima della | rischio medio/basso | 1. Mancanza di un albo DL, DO, CSE ai fini del rispetto del principio di rotazione | 1. Proposta istituzione dell'albo DL, DO, CSE e dei collaudatori e definizione dei criteri di rotazione degli incarichi in raccordo | | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|---|-----------------------------------|---|-------------------------|---|---|
| | | selezione del contraente) | | | con l'AGAP (è necessario che i criteri di rotazione degli incarichi, compreso quello di RUP e Verifica preliminare del progetto, tengano conto dell'incompatibilità, per uno stesso soggetto, al contemporaneo svolgimento di numerosi dei suddetti ruoli nell'ambito dello stesso appalto) a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo DL e DO e collaudatori e definizione dei criteri di rotazione degli incarichi ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC) b. Istituzione dell'albo DL e DO e collaudatori ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP) |
| | | Autorizzazioni a modifiche contrattuali, varianti e/o proroghe. | | | |
| | | Autorizzazioni di subappalti e sub affidi | | | |
| | | Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (contabilità e misure per rilascio certificati di pagamento, tempistiche e qualità delle opere per rilascio regolare esecuzione/collaudato, eventuali applicazioni di penali e/o proposta di risoluzione contrattuale) | | | |
| | | Nomina collaudatori (statico e/o tecnico amministrativo) | | | |
| | | Liquidazione finale della spesa comprensiva di tutte le verifiche amministrative e/o contabili | | | |
| | | approvazione atti contabilità finale | | 2 Mancanza di criteri che regolano i controlli (tutto è lasciato alla "responsabilità" del RUP) | |
| | | | | | 2.1. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per uniformare i controlli, distinte per tipologie di contratti; ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC) 2.2. Approvazione regolamento sulla disciplina delle varianti ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA e ARIT) |
| Acquisizione di lavori per importi sotto soglia | Progettazione acquisizione lavori | Predisposizione della relazione tecnico illustrativa contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento (individuazione dell'esigenza) | rischio medio/alto | 1. Mancanza di regole nella redazione del capitolato tecnico e dei requisiti di partecipazione | 1. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per la redazione del capitolato tecnico e per la definizione dei requisiti di partecipazione (l'ACUC fornisce supporto ad APSEMA) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA ed ULA) |
| | | Individuazione dell'esigenza completa dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione, e dell'indicazione della copertura finanziaria (determina a contrarre DG- delibera Cda in base agli importi) | | | |
| | | Pubblicazione della determina a contrarre sul profilo del committente | | | |
| | | Approvazione del capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche DG | | | |
| | | Approvazione della documentazione amministrativa e dello schema di contratto DG | | | 2. Portare a regime la verifica di situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|--|---|--|-------------------------|--|--|
| | | Pubblicazione della documentazione di gara sul profilo del committente e altre forme di pubblicità | | | apposite dichiarazioni da parte dei RUP (l'ACUC fornisce supporto ad APSEMA) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC e APSEMA) |
| | Selezione del contraente e stipula contratto di acquisizione di lavori | Nomina seggio di gara | rischio medio | 1. Mancanza di atti e regolamenti per ridurre la discrezionalità del RUP | 1. Approvazione regolamento contratti sotto soglia (criteri di scelta del contraente - procedure per ridurre la discrezionalità del RUP) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ARIT, ULA, ACUC e APSEMA) |
| Nomina della commissione giudicatrice per appalti aggiudicati con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | | | | | |
| Pubblicazione della nomina della commissione e dei curricula dei componenti sul profilo di committente | | | | | |
| Gestione procedura di affidamento (compresa analisi documentazione per proposta di ammissioni/esclusioni da parte del seggio di gara) | | 2. Mancanza di un albo fornitori | | 2. Proposta istituzione dell'albo fornitori a. Regolamentazione transitoria nelle more dell'istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA e ARIT) b. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2022 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA e ARIT) c. Istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2022 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA e ARIT) | |
| Pubblicazione dei provvedimenti di ammissione/esclusione sul profilo di committente | | | | | |
| Valutazione dell'offerta (tecnica ed economica) da parte della Commissione giudicatrice/solo offerta economica in caso di minor prezzo da parte del seggio di gara | | | | | |
| Eventuale procedimento di verifica di anomalia/congruità dell'offerta | | | | | |
| Verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara in capo all'aggiudicato | | | | | |
| Approvazione della proposta di aggiudicazione | | | | | |
| Pubblicazione dell'aggiudicazione sul profilo di committente | | | | | |
| Stipula del contratto | 3. Verifica situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei componenti della Commissione (misura attuata negli anni precedenti con successo) (strutture coinvolte ACUC e APSEMA) | | | | |
| | Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di lavori | Autorizzazioni a modifiche contrattuali e varianti | rischio medio/basso | 1. Mancanza albo DL e DO ai fini della rotazione | 1. Proposta istituzione dell'albo DL e DO ai fini della rotazione (in raccordo con l'AGAP): a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo DL e DO ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, ARIT) b. Istituzione dell'albo DL e DO ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP) |
| Autorizzazioni di subappalti | | | | | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|---|--|---|-------------------------|--|---|
| | | Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (per rilascio certificato regolare esecuzione, eventuali applicazioni di penali, proposta di risoluzione contrattuale) | | 2. Mancanza di criteri che regolano i controlli (tutto è lasciato alla "responsabilità" del RUP) | 2.1. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per uniformare i controlli, distinte per tipologie di contratti; ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA e ARIT) 2.2. Approvazione regolamento sulla disciplina delle varianti ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA e ARIT) |
| | | Liquidazione della spesa comprensiva di tutte le verifiche amministrative (DURC) | | | |
| Acquisizione di lavori in affidamento diretto | Scelta del contraente | Nomina RUP ove trattasi di intervento non previsto nel programma triennale | rischio medio | 1. Mancanza di atti e regolamenti per ridurre/limitare la discrezionalità del RUP; | 1. Approvazione regolamento contratti sotto soglia (criteri di scelta del contraente - procedure per ridurre la discrezionalità del RUP) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ARIT, ACUC e APSEMA) |
| | | Richiesta struttura | | 2. Mancanza albo fornitori | 2. Proposta istituzione dell'albo fornitori: a. Regolamentazione transitoria nelle more dell'istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA e ARIT) b. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2022 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA e ARIT) c. Istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2022 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA e ARIT) |
| | | Nota istruttoria RUP | | | |
| | | Autorizzazione spesa DG/dirigente | | | |
| | | Affidamento con indagine di mercato | | | |
| | | stipula contratto (lettera contratto) | | | |
| | Esecuzione del contratto | verifica regolare esecuzione | rischio medio/ basso | 1. Mancanza albo DL e DO ai fini della rotazione; | 1. Proposta istituzione dell'albo DL e DEC ai fini della rotazione (in raccordo con l'AGAP): a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo DL e DEC ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, ARIT) b. Istituzione dell'albo DL e DO ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP) |
| liquidazione corrispettivo comprensivo di tutte le verifiche (DURC) | 2. Mancanza di criteri che regolano i controlli (tutto è lasciato alla "responsabilità" del RUP) | 2.1. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per uniformare i controlli, distinte per tipologie di contratti; ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA e ARIT) 2.2. Approvazione regolamento sulla disciplina delle varianti ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA e ARIT) | | | |

Gruppo di lavoro: Macro processo - Gestione degli acquisti (DR. n.695 del 3.03.2020)

Area di rischio: Contratti pubblici

Macro processo: Gestione degli acquisti – settore beni e servizi

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte | |
|---|---|---|-------------------------|--|---|--|
| Acquisizione di beni e servizi per importi sopra soglia | Programmazione acquisizione di beni e servizi | Analisi e definizione dei fabbisogni | rischio medio/alto | 1. Mancanza di un albo dei RUP che faciliterebbe l'individuazione di queste figure e renderebbe possibile la rotazione | 1. Istituzione albo dei RUP e definizione criteri di rotazione (in raccordo con l'AGAP) a. atti di normazione secondaria: aggiornamento linee guida per l'istituzione dell'albo dei RUP ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, ARIT) b. Istituzione albo dei RUP ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, ARIT) | |
| | | Stesura PBABS | | | | |
| | | Individuazione dei RUP dei singoli punti di PBABS | | | | |
| | | Adozione da parte del Cda del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi | | | | |
| | | Pubblicazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi | | | | |
| | Progettazione acquisizione di beni e servizi | Predisposizione della relazione tecnico illustrativa contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento (individuazione dell'esigenza) | rischio medio | 1. Mancanza di regole nella redazione del capitolato tecnico e dei requisiti di partecipazione | 1. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per la redazione del capitolato tecnico e per la definizione delle specifiche tecniche e dei requisiti di partecipazione nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente (l'ACUC fornisce supporto ad APSEMA/altre strutture preposte) ENTRO l'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, APSEMA) | |
| | | Acquisti in deroga alle convenzioni CONSIP/regionali ed acquisti informatici (compresa autorizzazione) | | | | |
| | | Individuazione dell'esigenza completa dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione, e dell'indicazione della copertura finanziaria (determina a contrarre) | | | | |
| | | Approvazione determina a contrarre CdA | | | | |
| | | Pubblicazione della determina a contrarre sul profilo del committente | | | | |
| | | Approvazione del capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche CdA | | | | |
| | | Approvazione della documentazione amministrativa e dello schema di contratto DG | | | | |
| | | Pubblicazione della documentazione di gara sul profilo del committente e altre forme di pubblicità | | | | 2. Portare a regime la verifica di situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte del RUP ENTRO L'ANNO 2021 (struttura coinvolta ACUC) |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|------------------------------|---|--|-------------------------|---|---|
| | Selezione del contraente e stipula contratto di acquisizione di beni e servizi | Nomina seggio di gara | rischio medio/basso | 1. Mancato rispetto delle disposizioni che regolano l'iter e la conclusione dei lavori della Commissione | 1. Atti di normazione secondaria relativi alla regolamentazione dell'iter di gara: linee guida sulla tempistica endoprocedimentale dei lavori della commissione ed in particolare: conclusione dei lavori della Commissione in tempi congrui al fine di garantire l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (legge 11 settembre 2020, n. 120 - legge di conversione del Decreto semplificazioni) FINO AL 31.12.2021 (strutture coinvolte ACUC, ARIT) 2. Portare a regime la verifica di situazioni di incompatibilità e assenza conflitto di interessi attraverso la sottoscrizione di apposite dichiarazioni da parte dei componenti della Commissione ENTRO L'ANNO 2021 (struttura coinvolta ACUC) |
| | | Nomina della commissione giudicatrice per appalti aggiudicati con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | | | |
| | | Pubblicazione della nomina della commissione e dei curricula dei componenti sul profilo di committente | | | |
| | | Gestione procedura di affidamento (compresa analisi documentazione per proposta di ammissioni/esclusioni da parte del seggio di gara) | | | |
| | | Pubblicazione dei provvedimenti di ammissione/esclusione sul profilo di committente | | | |
| | | Valutazione dell'offerta (tecnica ed economica) da parte della Commissione giudicatrice/solo offerta economica in caso di minor prezzo da parte del seggio di gara | | | |
| | | Eventuale procedimento di verifica di anomalia/congruità dell'offerta | | | |
| | | Verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara in capo all'aggiudicato | | | |
| | | Approvazione della proposta di aggiudicazione | | | |
| | | Pubblicazione dell'aggiudicazione sul profilo di committente | | | |
| | Stipula del contratto | | | | |
| | Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni e servizi | Autorizzazioni a modifiche contrattuali e varianti | rischio medio/basso | 1. Mancanza albo DEC e DL ai fini della rotazione 2. Mancanza di criteri che regolano i controlli (tutto è lasciato alla "responsabilità" del RUP) | 1. Proposta istituzione dell'albo DEC e DL ai fini della rotazione (in raccordo con l'AGAP) a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo DEC e DL ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, ARIT) b. Istituzione dell'albo DEC e DL ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP) 2.1. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per uniformare i controlli, distinte per tipologie di contratti ENTRO L'ANNO 2021 strutture |
| Autorizzazioni di subappalti | | | | | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|---|--|---|-------------------------|--|---|
| | | Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (per rilascio certificato regolare esecuzione, eventuali applicazioni di penali, proposta di risoluzione contrattuale) | | | coinvolte ACUC e ARIT) 2.2. Approvazione regolamento sulla disciplina delle varianti ENTRO L'ANNO 2022 (strutture coinvolte ACUC e ARIT) |
| | | Liquidazione della spesa comprensiva di tutte le verifiche amministrative (DURC) | | 3. Mancanza della figura dei verificatori dei servizi sui contratti pluriennali | 3. nomina verificatori servizi su contratti pluriennali per supportare RUP e DEC ENTRO L'ANNO 2021 (struttura coinvolta ACUC) |
| Acquisizione di beni e servizi per importi sotto soglia | Progettazione acquisizione di beni e servizi | Predisposizione della relazione tecnico illustrativa contenente gli elementi tecnici, amministrativi e contrattuali oggetto dell'approvvigionamento (individuazione dell'esigenza) | rischio medio/alto | 1. Poca chiarezza al riferimento normativo e al regolamento di ACF dell'Ateneo, non coerente con la circolare del DG di delibera a contrarre dei dirigenti - <i>le aree lamentano confusione tra competenze del DG e quelle dei dirigenti in materia, ritengono che sia necessaria una circolare maggiormente esplicativa. La criticità è la poca chiarezza al riferimento normativo</i> | 1. Atti di normazione secondaria: a. Sulla base dell'ultima revisione del regolamento di ACF redigere i manuali operativi ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AFI, ARIT e ULA) |
| | | Acquisti in deroga alle convenzioni CONSIP/regionali ed acquisti informatici (compresa autorizzazione) | | | |
| | | Individuazione dell'esigenza completa dell'importo, della procedura di scelta, dei requisiti di ammissione, dei criteri di valutazione delle offerte, del sistema di aggiudicazione, e dell'indicazione della copertura finanziaria (determina a contrarre) | | | |
| | | Determina a contrarre DG | | | |
| | | Pubblicazione della determina a contrarre sul profilo del committente | | | |
| | | Approvazione del capitolato tecnico con individuazione dettagliata delle specifiche tecniche DG | | | |
| | | Approvazione della documentazione amministrativa e dello schema di contratto DG | | | |
| | | Pubblicazione della documentazione di gara sul profilo del committente e altre forma di pubblicità | | | |
| | Selezione del contraente e stipula contratto di acquisizione di beni e servizi | Nomina seggio di gara | rischio medio | 1. Mancanza di atti e regolamenti per ridurre la discrezionalità del RUP | 1. Approvazione regolamento contratti sotto soglia (criteri di scelta del contraente - procedure per ridurre la discrezionalità del RUP) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ARIT, ULA) |
| | | Nomina della commissione giudicatrice per appalti aggiudicati con criterio dell'offerta economicamente più | | 2. Mancanza di un albo fornitori | 2. Proposta istituzione dell'albo fornitori (strutture coinvolte ACUC, APSEMA, ARIT) |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|---|---|--|-------------------------|--|---|
| | | vantaggiosa | | | a. Regolamentazione transitoria nelle more dell'istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2021 b. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2022 c. Istituzione dell'albo fornitori ENTRO L'ANNO 2022 |
| | | Pubblicazione della nomina della commissione e dei curricula dei componenti sul profilo di committente | | | |
| | | Gestione procedura di affidamento (compresa analisi documentazione per proposta di ammissioni/esclusioni da parte del seggio di gara) | | | |
| | | Pubblicazione dei provvedimenti di ammissione/esclusione sul profilo di committente | | | |
| | | Valutazione dell'offerta (tecnica ed economica) da parte della Commissione giudicatrice/solo offerta economica in caso di minor prezzo da parte del seggio di gara | | | |
| | | Eventuale procedimento di verifica di anomalia/congruità dell'offerta | | | |
| | | Verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara in capo all'aggiudicatario | | | |
| | | Approvazione della proposta di aggiudicazione | | | |
| | | Pubblicazione dell'aggiudicazione sul profilo di committente | | | |
| | | Stipula del contratto | | | |
| | Esecuzione e rendicontazione del contratto di acquisizione di beni e servizi | Autorizzazioni a modifiche contrattuali e varianti | rischio medio/basso | 1. Mancanza albo DEC e DL ai fini della rotazione | 1. Proposta istituzione dell'albo DEC e DL ai fini della rotazione (in raccordo con l'AGAP) a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo DEC e DL ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP, ARIT) b. Istituzione dell'albo DO e DL ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP) |
| Autorizzazioni di subappalti | | | | | |
| Verifica delle prestazioni eseguite nel rispetto del contratto (per rilascio certificato regolare esecuzione, eventuali applicazioni di penali, proposta di risoluzione contrattuale) | | | | | |
| Liquidazione della spesa comprensiva di tutte le verifiche amministrative (DURC) | | 2. Mancanza di criteri che regolano i controlli (tutto è lasciato alla "responsabilità" del RUP); | | 2.1. Atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per uniformare i controlli, distinte per tipologie di contratti ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA, ARIT) 2.2. Approvazione regolamento sulla disciplina delle varianti ENTRO L'ANNO 2022 (strutture coinvolte ACUC, ULA, ARIT) | |

| Processo | Sotto processo | Attività | Valutazione del rischio | Motivazione della valutazione del rischio (soggettiva/oggettiva) | Misure proposte/tempistica/strutture coinvolte |
|---|--------------------------|---|-------------------------|---|--|
| Acquisizione di beni e servizi in affidamento diretto | Scelta del contraente | Nomina RUP ove trattasi di intervento non previsto nel programma biennale | rischio medio | 1. Mancanza di atti e regolamenti per ridurre/limitare la discrezionalità del RUP | 1. Approvazione regolamento contratti sotto soglia (criteri di scelta del contraente - procedure per ridurre la discrezionalità del RUP) ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, ULA, ARIT e APSEMA) |
| | | Richiesta struttura | | | |
| | | Nota istruttoria RUP | | | |
| | | Autorizzazione spesa DG/dirigente | | | |
| | | <u>Pubblicazione atti degli affidamenti disposti</u> | | | |
| | | Affidamento con indagine di mercato | | | |
| | | stipula contratto (lettera contratto/buono d'ordine) | | | |
| | Esecuzione del contratto | verifica regolare esecuzione | rischio medio/basso | 1. Mancanza albo DEC e DL ai fini della rotazione | 1. Proposta istituzione dell'albo DEC e DL ai fini della rotazione (in raccordo con l'AGAP): a. atti di normazione secondaria: predisposizione linee guida per l'istituzione dell'albo DEC e DL ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP e ARIT) b. Istituzione dell'albo DEC e DL ENTRO L'ANNO 2021 (strutture coinvolte ACUC, AGAP) |
| | | liquidazione corrispettivo comprensivo di tutte le verifiche (DURC) | | | |
| | | | | | 3. Definizione di una procedura standard per le pubblicazioni (strutture coinvolte ACUC, UPCT) |

Gruppo di lavoro: Macro processo - Gestione degli acquisti (DR. n. 695 del 3.03.2020)

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 prevenzione 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 <i>link</i> 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/Direzione generale | Pubblicazione nuovi atti: entro il giorno successivo alla registrazione dei decreti di emanazione per regolamenti-stato-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 strategica, performance e valutazione | DiRettore generale | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | 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 | | | | |
| | | 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 |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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, d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | NON APPLICABILE | | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio di coordinamento staff del Rettore: per la carica di Rettore ARIT | Responsabile ufficio coordinamento staff del Rettore Dirigente ARIT | UPCT | Aggiornamento tempestivo | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio di coordinamento staff del Rettore UO 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) | AFI | Dirigente AFI | UPCT | Aggiornamento annuale (gennaio di ogni anno) | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), 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) | AFI | Dirigente AFI | UPCT | Aggiornamento annuale (gennaio di ogni anno) | |
| | | 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) | Ufficio di coordinamento staff del Rettore: per la carica di Rettore UO organi collegiali: per il Cda | Responsabile ufficio coordinamento staff del Rettore Coordinatore UO 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. 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) | Ufficio di coordinamento staff del Rettore: per la carica di Rettore UO organi collegiali: per il Cda | Responsabile ufficio coordinamento staff del Rettore Coordinatore UO 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 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | 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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | 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 UO organi collegiali: per il Cda | Responsabile ufficio coordinamento staff del Rettore Coordinatore UO organi collegiali | UPCT | Entro tre mesi dalla nomina. | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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 | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| Organizzazione | | 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 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Nessun aggiornamento | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (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: Dichiarazione relativa all'ultimo anno della carica | 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 | Dichiarazione dei redditi compresa quella relativa all'ultimo anno della carica: entro un mese 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 U.O. organi collegiali: per il Cda | Responsabile ufficio coordinamento staff del Rettore Responsabile U.O. organi collegiali | UPCT | va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'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 | | | | | |
| | 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 strategica, performance e valutazione | Coordinatore U.O programmazione strategica, performance e valutazione | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | 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 | |
| | | 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 | link alla banca dati Perla PA |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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. 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 | Direttore generale | 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) | Direttore generale | Direttore generale | 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 AFI | UPCT | Aggiornamento annuale |
| | | | | 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. 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) | 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 |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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 inconferibilità 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 |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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-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 | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | | |
| | | 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) | 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. 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) | Ciascun dirigente | Ciascun dirigente | UPCT | Aggiornamento tempestivo. E' previsto comunque l'aggiornamento annuale | | |
| | | 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) | 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 inconferibilità 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 | | | | | | | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 | | 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 | | | |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | AGAP | Dirigente AGAP | UPCT | Nessun aggiornamento previsto |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | 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 | 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 | | | | | |
| | | 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 | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | | | | |
| | 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). | NON APPLICABILE | | | | | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'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 | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| | 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 |
| | 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 |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 | |
| 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 strategica, performance e valutazione | 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 strategica, performance e valutazione | Aggiornamento tempestivo | |
| | Relazione sulla Performance | | 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 strategica, performance e valutazione | 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 collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | Direttore generale | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | Aggiornamento tempestivo | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | Direttore generale | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | Aggiornamento tempestivo | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | Direttore generale | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | Aggiornamento tempestivo | |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | Direttore generale | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | Aggiornamento tempestivo | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione generale | Direttore generale | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | 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 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 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 | | |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 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 | | | | | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 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 pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ARIT | Dirigente ARIT | UPCT | Aggiornamento annuale | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ARIT | Dirigente ARIT | UPCT | Aggiornamento annuale |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Dirigente ARIT | UPCT | |
| | | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 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 | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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. 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 | | |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 | Art. 22, c. 2, 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 | |
| | | | | | 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 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: | | | | | | | | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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 |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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. 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 |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Per i procedimenti ad istanza di parte: 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 |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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. 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 | 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 | | | | |
| | 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 (<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) | lett. b) strutture provveditorali lett d) AGAP/AGSSR/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 | | | | |
| | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Strutture provveditorali | Responsabili strutture provveditorali | Responsabili strutture provveditorali | Aggiornamento tempestivo |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | 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 | (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) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Strutture provveditorali | Responsabili strutture provveditorali | UPCT | Aggiornamento annuale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | ACUC | ACUC | UPCT | Aggiornamento tempestivo |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | 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 |
| | | 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 |
| | | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori | | | | | | | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| | distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'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; | Dirigente ARIT | Dirigente ARIT; ACUC; | 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' | | | |
| | | 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 |
| | | | 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 ARI: borse di ricerca | Dirigenti delle aree competenti |
| Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi ARI: borse di ricerca | Dirigenti delle aree competenti | Dirigenti delle aree competenti | Aggiornamento tempestivo |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun atto: | | ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi ARI: borse di ricerca | 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 ARI: borse di ricerca | 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 ARI: borse di ricerca | Dirigenti delle aree competenti | Dirigenti delle aree competenti | Aggiornamento tempestivo |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | ADI: diritto allo studio e borse ARIT: premi di laurea AGAP: contributi al personale; ATM - Cinap: altri contributi ARI: borse di ricerca | 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 ARI: borse di ricerca | Dirigenti delle aree competenti | Dirigenti delle aree competenti | Aggiornamento tempestivo |
| | | 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 ARI: borse di ricerca | 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 ARI: borse di ricerca | Dirigenti delle aree competenti | UPCT | Aggiornamento annuale |
| | | Bilancio preventivo e | | 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 |
| 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 | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| Bilanci | consuntivo | 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.A.C. | 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 | Coordinatore UO 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 | Coordinatore UO 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 | Coordinatore UO Ufficio nucleodi valutazione | UO Ufficio Nucleo di valutazione | Aggiornamento tempestivo: Link alla pagina dedicata del Nucleo di valutazione |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | 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 |
| ti | 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, SSC e Direttori dei Centri di servizio delle strutture che offrono servizi agli studenti | UPCT | E' statapubblicata la carta dei servizi di Ateneo agli studenti |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | 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 | | | |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| Servizi erogati | 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 | Coordinatore U.O programmazione strategica, performance e valutazione | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | 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 | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | Coordinatore U.O programmazione strategica, performance e valutazione | U.O programmazione strategica, performance e valutazione | 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 |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | 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 | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AFI | Dirigente AFI | UPCT | Aggiornamento annuale |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | 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. |
| 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, nonché 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 reali 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, nonché 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 |

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| | 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 |
| 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) | | | | |
| | | 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) | | | | |
| 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) | | | | |
| | | | | 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) | | | | |
| | | | 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) | | | | |
| | | | | 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) | | | | |
| | | | 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) | | | | |
| | | | | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | 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) | | | | |
| | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | |
| Strutture sanitarie private | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |

NON APPLICABILE

| PTPC 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |
| Strutture sanitarie private accreditate | | 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON APPLICABILE | | | |
| 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) | | | | |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| 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 dei 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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. 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 2021-2023 - ALLEGATO C) 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 |